



COMUNE DI MAMMOLA

89045 – Provincia di Reggio Calabria

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PART- TIME

DOTT. GIANFRANCO ALI'

In qualità di istruttore Direttivo – Cat. D1 area Amministrativa

proroga fino al 31/12/2016

Il presente contratto individuale di lavoro viene redatto in tre originali tra il Comune di Mammola Cod. Fisc. 00221370802, rappresentato dalla Dott.ssa Anna Maria COMMISSO ed il Dott. Gianfranco ALI' , nato a Gioiosa Jonica il 26/09/1961 ed ivi residente al Viale delle Rimembranze II^ trav. Nr° 3 .

PREMESSO

che con nota protocollo n. 94 del 07/01/2013 il Sindaco del Comune di Mammola faceva richiesta al Commissario Straordinario del Comune di Gioiosa Ionica di potersi avvalere dell'opera del Dott. Ali' Gianfranco, dipendente del Comune di Gioiosa Ionica, cat. D, quale responsabile dell'Area Amministrativa di questo ente;

che il Commissario Straordinario del Comune di Gioiosa Ionica con delibera n. 08 del 22/01/2013 con i poteri della Giunta Comunale conferitegli del DPR del 17/12/2012 concedeva il nulla osta al dipendente Ali' Gianfranco, Istruttore Direttivo amministrativo, Cat. D, a prestare servizio presso l'ufficio amministrativo del Comune di Mammola nella misura di 12 ore settimanali al di fuori del normale orario di lavoro, ai sensi dell'art. 1 comma 557 delle legge n. 311/2004;

che con nota del 08/06/2016 , prot. 3317, il Sindaco del Comune di Mammola faceva richiesta al Sindaco del Comune di Gioiosa Ionica di autorizzare il dipendente Dott. Gianfranco Ali' a poter prestare servizio presso il Comune di Mammola, per ricoprire l'incarico di responsabile dell'Area Amministrativa, per 12 ore settimanali, fuori dal normale orario di lavoro, proseguendo il rapporto già in essere;

che con nota del 09 giugno 2016, prot. 6703, il dipendente del Comune di Gioiosa Ionica, Dott. Gianfranco Ali', dichiarava di accettare l'incarico presso il comune di Mammola ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge 311/2004, per lo svolgimento delle mansioni di responsabile dell'area amministrativa, per un impegno settimanale non superiore a 12 ore fino a 31/12/2016;

Vista la delibera della Giunta Comunale di Gioiosa Ionica, n. 96 del 09/06/2016, con la quale si autorizza il dipendente Gianfranco Ali a svolgere attività presso il comune di Mammola per l'espletamento dell'incarico richiesto al di fuori dell'orario di lavoro, fino al 31/12/2016;

Dato atto che:

il Dott. Gianfranco Ali, nato a Gioiosa Ionica il 26/09/1961 ed ivi residente al Viale delle Rimembranze II^a trav. Nr° 3, Istruttore Direttivo – Cat. D1 – Area Amministrativa ha prestato il proprio assenso a detto incarico ed ha provveduto a dichiarare sotto la propria responsabilità di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 ;

Vista la delibera di G.C. n. 38 del 01/07/2016 con la quale viene deliberata la proroga per l'incarico di cui sopra, fino al 31/12/2016;

Le parti stipulano quanto segue:

1. Il Comune di Mammola stabilisce di proseguire con il dott. Gianfranco ALI' il rapporto di lavoro a tempo determinato part-time, con decorrenza immediata, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 311/2004;
2. L'assunzione avviene nel posto di lavoro vacante in organico "Istruttore Direttivo – Cat. D1 – Area Amministrativa “;
3. Spetta al Sindaco conferire con proprio decreto l'incarico di Responsabile di Servizio e titolare di posizione organizzativa, disciplinata degli artt. 8 e seguenti del CCNL del 31/03/1999, previsto dalle norme di legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, ai sensi dell'art. 15 del CCNL del 22/01/2004;
4. Le attività assegnate sono quelle risultanti dalla declaratoria della Cat. D1 del sistema di classificazione del personale (CCNL 1999), nonché dagli atti programmatori dell'Ente;
5. Il compenso per la prestazione è così costituito:
 - Stipendio tabellare previsto dal CCNL del comparto Regioni – Enti Locali per la categoria D, profilo economico D1;
 - ° Retribuzione di posizione rapportata alle ore prestate;
 - Retribuzione di risultato in percentuale in base ai risultati conseguiti come da normativa vigente;
6. L'orario di lavoro è di 12 ore settimanali e fuori dall'orario di servizio presso il Comune di Gioiosa Ionica, dove il lavoratore presta la propria attività per 36 ore settimanali, in modo da non recare pregiudizio alla normale attività lavorativa;
7. Il servizio è articolato in due pomeriggi nei giorni di Lunedì e Mercoledì ed una mattina, da concordare di volta in volta a secondo delle esigenze dell'Ente, la sede dell'attività lavorativa è

individuata presso gli uffici e i locali dell'Amministrazione, siti nel territorio comunale di competenza;

8. Le ferie annuali concesse dai due Comuni, dovranno essere fruite nello stesso periodo, il periodo di riposo giornaliero e settimanale sarà assicurato dall'Amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle vigenti normative in materia;
9. Le assenze per malattia sono regolate secondo le disposizioni del CCNL e dalla Legge 150/2009 e dal D.L. 112/2008 convertito in Legge 133/2008;
10. È fatto divieto al dipendente di costituire ulteriori rapporti di lavoro subordinato oltre che rapporti di lavoro autonomo, in assenza di una previa espressa autorizzazione del Comune di Gioiosa Jonica, in ogni caso escluse le prestazioni d'opera professionale ;
11. Il presente contratto avrà la durata fino alla conclusione del mandato del Sindaco del Comune di Mammola;
12. Le cause di risoluzione ed i termini di preavviso sono regolati dalle norme del CCNL di comparto e dalle leggi applicabili;
13. Per quanto non disciplinato tra le parti, il rapporto di lavoro è regolato dalle clausole dei contratti collettivi nazionali di lavoro enti locali, nonché dalle norme del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato ;
14. Il lavoratore , sottoscrivendo il presente contratto , si impegna ad adempiere con la massima diligenza alle mansioni che gli vengono affidate e ad osservare le disposizioni interne dell'Ente e del codice di comportamento nonché del codice disciplinare dell'Ente; inoltre nell'espletamento del servizio il dipendente è tenuto al rigoroso rispetto di tutte le disposizioni di legge e contrattuali, delle norme statuarie e regolamentari vigenti nel Comune, nonché all'assunzione di ogni e qualsiasi responsabilità di ordine civile, penale, amministrativa e contabile. Le violazioni da parte del dipendente dei propri doveri e responsabilità danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione, previo apposito procedimento, delle sanzioni disciplinari previste dalle vigenti normative in materia;
15. L'Amministrazione Comunale garantisce al dipendente che il trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro in atto verrà svolto nel rispetto della Legge 675/96 e successive modificazioni ed integrazioni.

Letto, Confermato e Sottoscritto

Mammola lì, 01/072016

Il Lavoratore

F.to Dott. Gianfranco ALI'

Il Responsabile dell'Area

Economico - Finanziaria

F.to Dott. ssa Anna Maria COMMISSO