



Città di Mesagne

**AREA TRIBUTI E RISORSE UMANE
SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE**

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO
A TEMPO PIENO E DETERMINATO
TRA**

- Il Comune di Mesagne con sede in Mesagne alla Via Roma 2 codice fiscale 00081030744 , rappresentato dalla Dott.ssa Giorgia VADACCA, nata Bari (BA) il 18.09.1973, e domiciliata come sopra la quale interviene nel presente atto in qualità di Segretario Generale e Responsabile dell' Area Tributi e Risorse Umane del Comune di Mesagne, abilitata a stipulare i contratti in nome e per conto del Comune stesso che rappresenta, ai sensi dell'art.107, comma 3 del D.lgs. 18.8.2000 n.267.

E

- il Dott. SANTORO Cosimo Paride, nato a Mesagne, il 26.08.1969, ed ivi residente alla via G. B. Tiepolo, n° 38, - Codice Fiscale: SNTCMP69M26F152S.

P R E M E S S O

- che con D.G.C. n. 34 del 11 Luglio 2019 è stato strutturato l'Ufficio di Staff del Sindaco;
- che con Decreto n. 13 del 22 Agosto 2019 è stato individuato e nominato in qualità di Istruttore Direttivo – Categoria D, presso l'Ufficio Staff del Sindaco, il dott. SANTORO Cosimo Paride sopra generalizzato;

P R E S O A T T O

che, a seguito del sopracitato decreto sindacale, il Dott. SANTORO Cosimo Paride, in data 22/08/2019 ha presentato istanza prot. n° 24646 con la quale ha chiesto di essere collocato in aspettativa senza assegni;

C O N S I D E R A T O

che con Determinazione n. 1645 del 23/08/2019, il Responsabile dell'Area Tributi e Risorse Umane ha concesso al dott. Santoro Cosimo Paride l'aspettativa non retribuita senza assegni, ai sensi art. 90, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii ed ha provveduto all'assunzione a tempo pieno e determinato di Istruttore Direttivo, Categoria D, presso l'ufficio Staff del Sindaco con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;

V I S T I

- Il C.C.N.L. vigente;
- L'Art. 90 del T.U.E.L. approvato con Decreto Lgs. n. 267/2000;
- Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Il Decreto Lgs. n. 165/2001;

**SI CONVIENE E SI STIPULA
IL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO
A TEMPO PIENO E DETERMINATO
CON L'OSSERVANZA DELLE CLAUSOLE SEGUENTI**

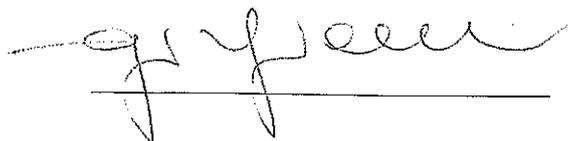
1. La costituzione del rapporto di lavoro è a tempo pieno e determinato come di seguito specificato, dalla data di sottoscrizione del presente contratto individuale di lavoro e sino alla cessazione del mandato elettorale del Sindaco, per qualsiasi causa dovuta;
2. Il rapporto terminerà con la cessazione del mandato politico-amministrativo del Sindaco, qualunque sia la causa della cessazione. Ai sensi dell'art. 90 TUEL il dott. Cosimo Paride Santoro, dipendente a tempo indeterminato dell'Ente, è stato collocato in aspettativa senza assegni per tutta la durata del rapporto costituito con il presente contratto. Il suddetto rapporto di lavoro è condizionato al rispetto dei vincoli finanziari di cui all'art. 90 TUEL e in materia di spese per il personale ed ha natura fiduciaria, pertanto potrà essere revocato in qualsiasi momento senza obbligo di motivazione alcuna.
3. L'inquadramento giuridico-professionale avviene nella categoria D, posizione economica D1, profilo professionale di Istruttore Direttivo, presso l'Ufficio Staff del Sindaco, con il corrispondente livello retributivo tabellare ripartito per 12 mesi, il rateo di tredicesima. Il trattamento economico accessorio è sostituito con un unico emolumento omnicomprensivo pari ad euro 8.000,00= annui stabilito ai sensi dell'art 90 co.3 TUEL con deliberazione di G.C. n. 34 del 11.07.2019 comprensivo di tutti i compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale. Si aggiungono, inoltre, le quote del trattamento di famiglia se dovute per legge. Spettano altresì, i benefici contrattuali seguenti:
 - Ferie proporzionali al servizio prestato;
 - Copertura assicurativa della malattia tramite INPS ed applicazione integrale dell'art. 5 del D. L. 12.09.1983, n. 463 convertito con modificazioni in Legge 11.11.1993 n. 638;
 - Possono essere concessi tutti i permessi e i congedi retribuiti, previsti dalla normativa vigente;
4. Il dipendente a tempo pieno e determinato è assegnato all'Ufficio di Staff del Sindaco;
5. Al Dott. SANTORO Cosimo Paride, sono attribuite le funzioni di Istruttore Direttivo all'interno dell'Ufficio Staff del Sindaco e in particolare nell' Ufficio Segreteria del Sindaco a cui sono assegnate le seguenti attività a titolo esemplificativo e non esaustivo :
 - collaborazione con il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni, assicurando supporto, consulenza ed assistenza , compresa la predisposizione, esame o verifica di atti, provvedimenti, formulazione di proposte, indirizzi o direttive;
 - segreteria del Sindaco;
 - cura della corrispondenza;
 - tenuta dell'agenda degli appuntamenti ed incontri del Sindaco;
 - pianificazione, organizzazione ed eventuale partecipazione a manifestazioni, eventi, incontri istituzionali;
 - collegamento con i Settori del Comune e con i Responsabili di Aree per coordinare la raccolta di informazioni e la valutazione delle stesse.
6. Le attività ricomprese nell'Ufficio di Staff sono limitate al supporto alle funzioni di indirizzo e controllo spettanti al Sindaco con esclusione di affidamento di alcuna attività gestionale.
7. Il dipendente è soggetto ai diritti e doveri stabiliti dalle norme di Legge, dai CCNL, dai Regolamenti dell'Ente, tutti vigenti e in quanto applicabili. Il dipendente è soggetto al rispetto del Codice di Comportamento Integrativo, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e del D.P.R. 62/2013, consegnato al dipendente unitamente al presente contratto;

8. Tutti gli elementi ed istituti inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro fino all'estinzione, sono regolati dalle clausole del CCNL del Comparto e, ove non fosse contrattualmente regolato, dalle norme del C.C. (Libro V, Titolo II, Capo I) e dalle Leggi di lavoro subordinato nell'impresa;
9. Il dipendente è tenuto a prestare attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei contratti, nei regolamenti, nelle circolari, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità dell'Ente;
10. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel CCNL e nel CCDI potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità dell'infrazione ed in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia.
11. Al dott. SANTORO Cosimo Paride, è fatto obbligo di attestare la presenza in servizio attraverso l'utilizzo del sistema di rilevazione delle presenze, in dotazione presso questo Ente, pertanto Le verrà confermato il badge individuale n°000076, già in possesso del dipendente;
12. In caso di annullamento delle procedure di reclutamento, il presente contratto viene risolto senza obbligo di preavviso. Nel caso di assunzione effettuata in violazione di norme imperative di legge, resta fermo, anche a seguito dell'annullamento della procedura e della risoluzione del contratto, il diritto del dipendente al riconoscimento economico della prestazione di lavoro svolta. Il presente contratto non è sottoposto alla registrazione ai fini fiscali e costitutivi.
13. Il dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53, del D.Lgs. n° 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni. Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati non potranno essere espletati senza che il dipendente sia stato autorizzato preventivamente dal Comune. La violazione alle disposizioni sull'incompatibilità comporta nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista dalla legge;
14. Il dott. SANTORO Cosimo Paride dichiara di accettare tutte le clausole che regolano il suo rapporto di lavoro individuale, subordinato, a tempo pieno e determinato, dando per conosciute le norme di riferimento alle quale si fa rinvio;
15. Il dott. SANTORO Cosimo Paride, dichiara di essere a conoscenza e accettare ai sensi dell'art. 1341 comma 2 cc. la clausola contrattuale che prevede la cessazione del rapporto di lavoro senza preavviso alla cessazione del mandato politico-amministrativo del Sindaco, per qualsiasi causa, nonché che il suddetto rapporto di lavoro per la sua natura fiduciaria, potrà essere revocato in qualsiasi momento senza obbligo di motivazione alcuna.
16. Si informa che, i dati personali e i dati sensibili, sono trattati, per quanto disposto dalla normativa in materia, solo ai fini specifici della gestione del rapporto di lavoro e sono conservati presso l'Ufficio Risorse Umane.

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

Dalla Residenza Municipale, 04/09/2019

**Il Segretario Generale-Responsabile
dell'Area Tributi e Risorse Umane
Dott.ssa Giorgia VADACCA**



Il Dipendente

