



# COMUNE DI LENOLA

Provincia di Latina  
Medaglia d'Oro al Merito Civile

Prot del

**Contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e tempo pieno (n. 36 ore settimanali) ai sensi dell'art.110, comma 1 del D.lgs. n.267/2000 – per l'incarico di Responsabile dell' Area N. 1 "AA.GG.- Servizi Demografici – Scolastico Educativi e servizi ricompresi" - profilo professionale "Istruttore direttivo", cat. D/1.**

L'anno duemilaventi il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, presso la sede Comunale di Lenola (LT)

TRA

Il Comune intestato, codice fiscale 81003310596 rappresentato dal Sindaco Fernando MAGNAFICO, nato a Fondi (LT) il 28.03.1964, cod. fisc.MGNFNN64C27D662Y, il quale agisce non in proprio, ma nell'esclusivo interesse dell'Ente, che in questo atto legittimamente rappresenta, =====

E

la dott.ssa Magnafico Francesca, nata a Fondi il 12/01/1993 e residente a Lenola in Via IV Novembre n. 3, c.f. MGNFNC93A52D662F, si conviene e si stipula quanto segue.

**Premesso:**

- che con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale n. 43/2020, sono stati approvati i verbali della Commissione, relativi alla valutazione dei curricula dei candidati e dei colloqui sostenuti dagli stessi, per la procedura di conferimento dell'incarico di Responsabile dell' Area N. 1 "AA.GG.- Servizi Demografici – Scolastico Educativi e servizi ricompresi" - profilo professionale "Istruttore direttivo", cat. D/1 a tempo determinato e tempo pieno (n. 36 ore settimanali) ai sensi dell'art.110, comma 1 del D.lgs. n.267/2000;
- che dall'esito della selezione, il Sindaco con proprio atto n. 8893 del 22/10/2020 ha individuato la dott.ssa Magnafico Francesca, nata a Fondi il 12/01/1993 e residente a Lenola in Via IV Novembre n. 3, c.f. MGNFNC93A52D662F, in possesso dei requisiti previsti, la professionista cui conferire l'incarico;
- che con decreto sindacale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ il Sindaco ha proceduto all'assunzione della dott.ssa Francesca Magnafico, come sopra generalizzata, con contratto di lavoro a tempo determinato, tempo pieno, ex art. 110, c.1, del TUEL, conferendogli contestualmente l'incarico di Responsabile dell' Area N. 1 "AA.GG.- Servizi Demografici – Scolastico Educativi e servizi ricompresi" - profilo professionale "Istruttore direttivo", cat. D/1;
- che la dott.ssa Francesca Magnafico è in possesso dei requisiti richiesti nell'avviso pubblico per l'accesso all'impiego, nonchè dei titoli di studio e professionali per l'accesso dall'esterno alla qualifica da ricoprire;
- che la medesima s'impegna ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con decreto del Ministero della Funzione Pubblica del 28.11.2000 (G.U. n. 84 del 10.04.2001), nonchè il codice disciplinare di cui all'art.25 del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni — Enti Locali, stipulato il 6 luglio 1995 come modificato dall'art.22 e segg. del contratto collettivo nazionale stipulato in data 22.01.2004 e codice disciplinare, di cui al D.Lgs. n.150/2009 che ha modificato gli artt. 55 e segg. del D.Lgs. n.165/2001, nonchè tutta la normativa in materia vigente;

**tutto ciò premesso**, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente contratto, si conviene e si stipula quanto segue: =====

### **Tipologia del rapporto di lavoro**

Il Comune di Lenola, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 110 comma 1 del Dlgs 267/2000, nomina la dott.ssa Magnifico Francesca Responsabile dell' Area N. 1 "AA.GG.- Servizi Demografici – Scolastico Educativi e servizi ricompresi" inquadrandolo nella categoria D/1, "Istruttore direttivo", gli attribuisce la posizione economica di cui al vigente C.C.N.L. degli EE.LL. e la stessa si obbliga a prestare la propria opera alle dipendenze dell'Amministrazione, nel rispetto dei patti e delle condizioni di cui al presente contratto e per le finalità in esso descritte.

Il rapporto di lavoro instaurato è a tempo determinato e pieno (n. 36 ore settimanali).

Lo stesso è regolato, oltre che dal presente atto, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano di pieno diritto la disciplina del contratto che si va a sottoscrivere, anche in relazione a cause di risoluzione e termini di preavviso, salvo che non siano espressamente previsti dalla legge o dai successivi contratti .

### **Decorrenza e durata dell'incarico.**

L'incarico ha inizio dal 02 Novembre 2020 e avrà durata fino al termine dell'espletamento della procedura concorsuale e relativa copertura del posto in questione, e comunque non oltre la scadenza del mandato elettivo del Sindaco (Giugno 2023), come disposto dall'articolo 110 comma 3 del T.U. n. 267/2000.

### **Qualifica e livello retributivo**

Il rapporto di lavoro è ascritto alla categoria D/1 di cui al c.c.n.l. del 21/05/2018 ed alla relativa posizione economica è assegnata la seguente retribuzione annua, proporzionata all'impegno presso l'Ente:

- stipendio tabellare ..... € 22.135,47
- indennità di comparto ..... € 622,00
- indennità di vacanza contrattuale ..... € 158,00
- elemento perequativo ..... € 228,00
- tredicesima mensilità ..... € 1.844,62
- retribuzione di posizione/ risultato .. € 6.250,00

Al rapporto di lavoro così costituito si applica il trattamento economico e normativo previsto per il personale assunto a tempo determinato dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni — Enti Locali e dalle norme generali e speciali del pubblico impiego.

Le ferie maturano in proporzione della durata del servizio prestato.

### **Obblighi**

In esecuzione del presente contratto, il dipendente è tenuto ad assicurare la legalità, efficienza ed efficacia, oltre che la gestione di tutte le attività ed i servizi a lui affidati, in conformità ai programmi ed agli indirizzi formulati dagli organi istituzionali attraverso gli strumenti di pianificazione e programmazione dell'Ente.

L'incaricato è tenuto, altresì, all'espletamento di tutte le mansioni ascrivibili alla categoria d'inquadramento, in quanto equivalenti ed obbligato ad espletare le competenze previste dallo Statuto del Comune, dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, dal vigente contratto di lavoro dei dipendenti enti locali per le figure di categoria professionale D, dalle leggi regionali e da tutte le direttive di tipo organizzativo riguardanti la struttura comunale.

### **Sede di destinazione dell'attività lavorativa.**

Il dipendente si obbliga a prestare servizio presso la sede del Comune di Lenola, per complessive 36 (trentasei) ore settimanali, secondo l'articolazione d'orario vigente presso l'Ente.

Le prestazioni lavorative potranno estendersi oltre il normale orario di lavoro.

Oltre il predetto orario e senza ulteriore compenso, il dipendente è tenuto a garantire la presenza straordinaria per il corretto adempimento delle proprie funzioni, nonché per il raggiungimento dei risultati per i quali è prevista l'indennità di posizione e per la partecipazione a conferenze e riunioni anche presso enti o uffici esterni alla sede.

### **Incompatibilità**

Di non trovarsi in alcuna delle situazioni d'incompatibilità richiamate dall'art.53 del decreto legislativo n.165/2001.

Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art.53 del D.Lgs. n.165/2001, necessitano di autorizzazioni, non potranno essere espletati senza la preventiva autorizzazione di questo Comune.

Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista dalla normativa vigente.

### **Disciplina**

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel contratto di lavoro collettivo, aziendale e individuale, potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni e in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia.

### **Disposizioni di rinvio**

Tutti gli elementi inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro sino all'estinzione, sono regolati dalle clausole del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni e Autonomie locali vigente e dalle norme di legge vigenti in materia, dallo Statuto Comunale, dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché dalle specificazioni esecutive degli istituti contrattuali e normativi emesse, secondo le competenze, dagli Organi dell'Ente.

La dott.ssa Francesca Magnifico, con il presente contratto, dichiara di accettare le clausole che regolano il suo rapporto di lavoro individuale subordinato, a tempo determinato e tempo pieno, dando per conosciute le norme di riferimento alle quali si fa rinvio.

### **Tutela dati personali**

Il Comune garantisce al dipendente, che ne acconsente, che il trattamento dei propri dati personali, derivanti dal rapporto di lavoro in atto, verrà svolto nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003.

In ragione delle obbligazioni nascenti dal presente contratto, il dipendente è autorizzato al trattamento dei dati personali e quindi nello svolgimento di tale attività dovrà attenersi alle disposizioni dettate in materia di privacy. È fatto divieto di effettuare il trattamento dei dati per fini diversi da quelli oggetto del presente contratto. Il dipendente è tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie o altro di cui avrà comunicazione e prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi. Il dipendente è tenuto a non svolgere attività che creano danno all'immagine e pregiudizio al Comune.

### **Bollo e registrazione – Esenzione**

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della Tabella allegata al DPR 26/10/1972, n. 642, e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della tabella allegata al DPR 26/04/1986, n. 131.

### **Sottoscrizione**

Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benessere ed incondizionata accettazione, dando altresì atto che lo stesso produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dal D.P.R. 9 maggio 1994.

Letto, confermato e sottoscritto.

Dalla Residenza Municipale, addì

Il Dipendente Incaricato  
(Dott.ssa Francesca MAGNAFICO)

Il Sindaco  
(Fernando MAGNAFICO)