



# COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO

## PROVINCIA DI FIRENZE



### CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

\*\*\*\*\*

REP. N. \_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

#### TRA I SIGG.:

- BARBARA DALL'OMO nata a Marradi (FI) il 10.11.1969, nella sua qualità di responsabile del Servizio Affari Generali - Gestione Risorse del Comune di Palazzuolo sul Senio (Cod. Fis. 01161500481), autorizzata alla sottoscrizione del presente contratto sulla base del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi;

E

- BERNABEI ELISA nata a FAENZA (RA) il 17.08.1976 e residente a PALAZZUOLO SUL SENIO (FI) in Vicolo Bertini 14 Codice fiscale BRNLSE76M57D458H

#### PREMESSO CHE

- l'art. 90 comma 1 del TUEL prevede la facoltà di istituire uffici alle dirette dipendenze del sindaco, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni;
- l'art. 90 comma 3 prevede che al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali;
- l'art.15 del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi dell'ente prevede testualmente che: *"1. Il Sindaco con proprio atto può costituire un ufficio di staff, alle sue strette dipendenze, composto da dipendenti dell'Ente e/o da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, provvisti di titolo di studio idoneo a svolgere con efficacia le mansioni assegnate. 2. I compiti e le modalità di funzionamento dell'ufficio, anche ai fini di un coordinamento delle funzioni stabilite ai commi precedenti saranno stabiliti contestualmente al provvedimento di costituzione o con altro atto successivo del Sindaco;*
- con Decreto Sindacale nr. 9 del 14.04.2020 è stato costituito l'ufficio di staff del sindaco.
- con Decreto Sindacale nr. 11 del 05.05.2020, all'esito della procedura selettiva ex art. 90 del TUEL, è stato conferito incarico alla Sig.ra BERNABEI ELISA nata a Faenza il 17.08.1976 e residente a Palazzuolo Sul Senio in Vicolo Bertini 14 – C.F. BRNLSE76M57D458H- con il profilo di Istruttore Amministrativo Cat. C, Posizione economica C1 a decorrere dal 11.05.2020 sino al 31.10.2020, assegnandola all'Ufficio di staff del Sindaco e si è dato mandato al Responsabile del Servizio Affari Generali - Gestione Risorse di procedere all'assunzione;

Piazza Ettore Alpi n. 1 – 50035 Palazzuolo sul Senio (FI)  
Tel 0558046008-0558046154 – Fax 0558046461 – C.F./PI IVA 01161500481

[demografico@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it](mailto:demografico@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it)  
[protocollo@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it](mailto:protocollo@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it) – PEC: [comune.palazzuolo-sul-senio@postacert.toscana.it](mailto:comune.palazzuolo-sul-senio@postacert.toscana.it)  
[www.comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it](http://www.comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it)



# COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO

## PROVINCIA DI FIRENZE



- con determinazione N. 79 del 11.05.2020 è stata assunta la Sig.ra BERNABEI ELISA nata a Faenza il 17.08.1976 e residente a Palazzuolo Sul Senio in Vicolo Bertini 14 - C.F. BRNLSE76M57D458H - con profilo professionale di Istruttore Amministrativo Cat. C, posizione economica C1 a tempo determinato con incarico extra dotazione organica ex art. 90 del D. Lgs 267 del 2000 e, in applicazione delle vigenti disposizioni statutarie e del vigente regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, a decorrere dal 11.05.2020 e fino al 31.10.2020;
- che la Sig./ra BERNABEI ELISA ha fatto pervenire la prescritta dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico e privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni d'incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs 165 /2001;
- che l'art. 19 del CCNL del 21.05.2018 stabilisce che il rapporto di lavoro è costituito e regolato da un contratto individuale per il quale è richiesta la forma scritta;
- che il rapporto di lavoro che viene costituito con il presente è risolutivamente condizionato all'accertamento positivo dei requisiti dichiarati;

### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

#### Art. 1 - PREMESSA

I summenzionati contraenti dichiarano di riconoscere e confermare la premessa narrativa come parte integrante e sostanziale del presente contratto.

#### Art. 2 - TIPOLOGIA DEL RAPPORTO, DECORRENZA, CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE

Il Comune di Palazzuolo sul Senio come sopra rappresentato, assume a tempo pieno e determinato la Sig.ra BERNABEI ELISA in premessa generalizzata, in seguito denominato lavoratore, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo Cat C, posizione economica C1 ex art. 90 del D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e in applicazione delle vigenti disposizioni statutarie e del vigente regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, a decorrere dal 11.05.2020 e fino al 31.10.2020. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato pieno costituitosi con il presente contratto, può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

#### Art. 3 MANSIONI

Il dipendente così inquadrato, dovrà prestare la propria attività presso l'ufficio di Staff del sindaco del Comune di Palazzuolo sul Senio con l'incarico di curare in particolare, tra le altre, le seguenti attività, attenendosi alle direttive impartite dal Sindaco:

- attività di supporto al Sindaco per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo, anche per quanto riguarda la realizzazione del programma di mandato;
- coordinamento rapporti con la Giunta, i singoli Assessori ed i responsabili dei Servizi dell'Ente;

Piazza Ettore Alpi n. 1 – 50035 Palazzuolo sul Senio (FI)  
Tel 0558046008-0558046154 – Fax 0558046461 – C.F./PI IVA 01161500481

[demografico@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it](mailto:demografico@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it)  
[protocollo@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it](mailto:protocollo@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it) – PEC: [comune.palazzuolo-sul-senio@postacert.toscana.it](mailto:comune.palazzuolo-sul-senio@postacert.toscana.it)  
[www.comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it](http://www.comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it)



- gestione agenda e appuntamenti del Sindaco;
  - collaborazione nella realizzazione di incontri a carattere pubblico su temi strategici individuati dal Sindaco, finalizzati ad illustrare l'attività politico istituzionale degli organi di vertice dell'amministrazione e le iniziative istituzionali che attuano il programma di governo o traducono l'indirizzo politico-amministrativo della Giunta comunale;
  - supporto al Sindaco nella gestione delle relazioni con altri Enti e strutture di livello sovra comunale;
  - mantenimento, anche attraverso i social network, dei rapporti con i cittadini, i gruppi e le associazioni in merito allo sviluppo di questioni sottoposte al Sindaco e ai componenti della Giunta quali referenti dell'amministrazione comunale;
  - monitoraggio dell'opinione pubblica anche attraverso l'utilizzo dei social network;
  - elaborazione note e documenti di carattere politico;
- L'attività di Staff è comunque limitata alle funzioni di indirizzo e controllo spettanti al Sindaco, con divieto di effettuazione di attività gestionale.

#### **Art. 4 TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il presente rapporto di lavoro è a tempo determinato pieno a decorrere dal 11.05.2020 e fino al 31.10.2020;

L'Amministrazione avrà facoltà di recedere dal contratto, di revocarlo con efficacia non retroattiva (ex nunc) per il venir meno del rapporto fiduciario e per altri motivi consentiti dalle vigenti normative.

Ai fini della risoluzione del contratto il termine di preavviso è di 30 giorni per l'ente. In caso di dimissioni del dipendente, i termini sono ridotti alla metà ai sensi dell'art. 51 comma 4 del CCNL 21.05.2018. L'inosservanza di tali termini comporta a carico della parte inadempiente il pagamento all'altra parte di un'indennità sostitutiva pari all'importo della retribuzione fissa che sarebbe spettata per il periodo di preavviso.

Il presente contratto è altresì risolto anticipatamente nelle ipotesi in cui l'Ente dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie, nei casi di scioglimento e/o sospensione anticipata del Consiglio Comunale rispetto alla scadenza naturale della legislatura.

Il rapporto di lavoro è regolato principalmente dal presente contratto individuale di lavoro e dai contratti collettivi parte normativa nel tempo vigenti, per quanto compatibili con la natura del rapporto a termine, e dalle disposizioni di legge regolamentari in vigore.

#### **Art. 5 ORARIO DI LAVORO**

L'orario di lavoro è stabilito in 36 ore settimanali articolato su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì. Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente comunque il dipendente assicura la propria presenza in servizio e organizza il proprio tempo di lavoro, correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto, all'espletamento dell'incarico affidato e alla responsabilità in relazione agli obiettivi e ai compiti assegnatigli dal Sindaco. Inoltre lo stesso è tenuto a garantire le presenze straordinarie necessarie per il corretto adempimento delle proprie funzioni.

*Piazza Ettore Alpi n. 1 – 50035 Palazzuolo sul Senio (FI)  
Tel 0558046008-0558046154 – Fax 0558046461 – C.F./PI IVA 01161500481*

*[demografico@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it](mailto:demografico@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it)  
[protocollo@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it](mailto:protocollo@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it) – PEC: [comune.palazzuolo-sul-senio@postacert.toscana.it](mailto:comune.palazzuolo-sul-senio@postacert.toscana.it)  
[www.comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it](http://www.comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it)*



### **Art. 6 TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo comprensivo della tredicesima mensilità spettante al dipendente al lordo delle ritenute previdenziali e assistenziali e fiscali di legge è quello previsto per la cat. C1 dal vigente CCNL. Ai sensi del comma 3 dell'art. 90 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il trattamento economico accessorio previsto dal CCNL è sostituito con un unico emolumento, comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale, di importo pari a euro 500,00 annui che potrà essere corrisposto anche con periodicità diversa da quella mensile.

Al dipendente spettano le ferie, i permessi retribuiti e i permessi brevi secondo quanto previsto dal vigente CCNL – Comparto Regioni Autonomie locali. Spettano il TFR (che viene corrisposto dall'I.N.P.D.A.P.). Se e in quanto dovuti spettano le quote di assegno per nucleo familiare.

### **Art. 7 – PERIODO DI PROVA**

Ai sensi dell'art. 51 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 il periodo di prova, per i rapporti di durata fino a sei mesi, è di settimane 2 (due) secondo la disciplina dell'art. 20 del medesimo CCNL.

In deroga a quanto previsto dall'art. 20 in qualunque momento del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui al comma 1, indicati nel citato articolo. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte e ove posto in essere dall'ente deve essere motivato.

### **Art. 8 - NORME DI COMPORTAMENTO**

L'Amministrazione all'atto della sottoscrizione del presente comunica al lavoratore, che sono pubblicati sul sito web dell'Ente [www.comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it](http://www.comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente":

- il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16.04.2013 n. 62;
- il Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Palazzuolo Sul Senio approvato con deliberazione n. 78 del 12.12.2013;
- il Codice disciplinare ai sensi dell'art. 55 comma 2 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.
- i CCDI vigenti

Il lavoratore dichiara di aver preso atto delle pubblicazioni suddette con la sottoscrizione del presente contratto.

### **Art. 9 – DISCIPLINA**

*Piazza Ettore Alpi n. 1 – 50035 Palazzuolo sul Senio (FI)*  
*Tel 0558046008-0558046154 – Fax 0558046461 – C.F./PI IVA 01161500481*

[demografico@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it](mailto:demografico@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it)  
[protocollo@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it](mailto:protocollo@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it) – PEC: [comune.palazzuolo-sul-senio@postacert.toscana.it](mailto:comune.palazzuolo-sul-senio@postacert.toscana.it)  
[www.comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it](http://www.comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it)



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

#### **Art. 10 - CAUSE DI RISOLUZIONE**

Il presente rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto di preavviso, alla scadenza indicata all'art. 2.

Le cause di risoluzione del rapporto di lavoro e i termini di preavviso sono fissati dalle norme contrattuali vigenti.

E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, la revoca o la decadenza dell'autorizzazione rilasciata dal Comune di appartenenza.

#### **Art. 11 – TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE/679/2016 i dati personali saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente. Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'instaurazione del rapporto di lavoro e il loro eventuale mancato conferimento non dà luogo all'instaurazione del rapporto stesso con il Comune di Palazzuolo sul Senio. Il trattamento sarà effettuato con modalità manuale e informatizzata.

L'utilizzo dei dati è finalizzato all'instaurazione e alla gestione del rapporto di lavoro e a questi scopi saranno comunicati ad altri uffici dell'Ente o ad altri responsabili esterni.

I dati saranno conservati presso il Servizio Affari Generali – Gestione Risorse per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

L'interessato ha diritto di accedere ai dati personali che la riguardano, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della protezione dei dati. Può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le indicazioni riportate sul sito dell'Autorità.

#### **Art. 12 - RINVIO A NORME GENERALI**

Tutti gli elementi e gli istituti inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro sino all'estinzione sono regolati dalle clausole dei contratti collettivi nel tempo vigenti e, per quanto non contrattualmente regolato, dalle norme del Codice Civile (Libro V, Titolo II, Capo I) e dalle legge sul rapporto di lavoro subordinato nell'impresa.

Con la firma per accettazione del presente atto, il lavoratore dichiara espressamente di conoscere ed accettare tutte le norme vigenti in materia di disciplina del rapporto di lavoro presso Enti Locali, dando per conosciute le norme di riferimento alle quali si fa rinvio.

Il presente contratto non è sottoposto alla registrazione ai fini fiscali o costitutivi. Esso fa stato tra le parti e ha forza di Legge.

=====



**COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO**  
**PROVINCIA DI FIRENZE**



Fatto in due copie di cui una viene consegnata all'interessato e l'altra tenuta agli atti del Comune.

Letto e sottoscritto

Palazzuolo sul Senio, 11 maggio 2020

PER L'AMMINISTRAZIONE  
Dott.ssa Barbara Dall'Omo

---

IL CONTRAENTE  
Sig.ra Elisa Bernabei

---

*Piazza Ettore Alpi n. 1 – 50035 Palazzuolo sul Senio (FI)*  
*Tel 0558046008-0558046154 – Fax 0558046461 – C.F./PI IVA 01161500481*

[demografico@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it](mailto:demografico@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it)  
[protocollo@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it](mailto:protocollo@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it) – [PEC: comune.palazzuolo-sul-senio@postacert.toscana.it](mailto:comune.palazzuolo-sul-senio@postacert.toscana.it)  
[www.comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it](http://www.comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it)