

## **CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO**

### **A TEMPO DETERMINATO E ORARIO FULL TIME**

L'anno DUEMILAVENTI addì ----- del mese di ----- presso la residenza municipale del Comune di Siniscola, in via Roma n. 125,

#### **TRA**

Il Comune intestato, C.F.: 00141070912 (che nel contesto del presente contratto è indicato più brevemente come "Comune"), rappresentato dalla Dott.ssa Silvestra Monni, nata a ----- il -----, la quale dichiara di agire in nome e per conto del Comune di Siniscola, ove per ragioni d'ufficio elegge il proprio domicilio, nella sua qualità di Funzionario responsabile del Servizio risorse finanziarie e del personale in virtù del Decreto Sindacale n. 15 del 30.12.2019

#### **E**

Il/La Sig./Sig.ra -----, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ (codice fiscale \_\_\_\_\_);

#### **PREMESSO CHE**

- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 160 del 23.12.2019 veniva approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2020-2022 e il piano annuale delle assunzioni 2020, nella quale veniva programmata l'assunzione, tra le altre, di n. 8 unità di personale, cat. C, posizione economica C1, profilo professionale "Istruttore di vigilanza", a tempo pieno e determinato;
- Con determinazione n. 32 del 17/07/2018, il Funzionario

Responsabile del Servizio della vigilanza, approvava la graduatoria definitiva predisposta nell'ambito della procedura di selezione pubblica di cui al bando pubblicato in Gazzetta Ufficiale, IV^ serie speciale Concorsi ed Esami n. 29 del 10 aprile 2018;

- La legge 27 dicembre 2019 n. 160 (legge di bilancio 2020) la quale prevede che le graduatorie approvate nel corso degli anni 2018 e 2019 hanno validità di tre anni dalla data di approvazione della graduatoria stessa;

### **VISTI**

- Il Regolamento comunale per l'accesso al pubblico impiego;
- l'art. 14 "Il contratto individuale di lavoro" del CCNL 1994-1997 Comparto Autonomie Locali;
- l'art. 7 "Norma di inquadramento del personale in servizio nel nuovo sistema di classificazione" collegato al CCNL 1998-2001 Comparto Autonomie Locali;
- i contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti;
- il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

### **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

#### **Art. 1 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E**

#### **INQUADRAMENTO:**

1. Con il presente atto, redatto in duplice originale, il Comune di Siniscola assume il/la sig. /sig.ra ----- quale dipendente in ruolo a tempo determinato full time, a decorrere dal----- e per la

durata di mesi tre, con il profilo di “Istruttore di vigilanza”, cat. C, posizione economica C1, secondo la disciplina vigente del comparto Enti Locali.

2. La sede di destinazione dell'attività lavorativa è individuata nel Servizio della vigilanza.

### **Art. 2 – MANSIONI**

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del CCNL del 31.03.1999, il Responsabile del servizio di appartenenza potrà adibire il dipendente ad ogni mansione della categoria nella quale è inserito il dipendente medesimo in quanto professionalmente equivalente.
2. Il dipendente dovrà svolgere le mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione, indicativamente riportate nelle declaratorie allegate al CCNL del 31/03/1999 di revisione sistema classificazione professionale, fatto salvo comunque quanto previsto dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i., in materia di attribuzioni di mansioni diverse ma non prevalenti rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta, senza che ciò comporti alcuna variazione al trattamento economico.

### **Art. 3 – TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

1. Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo determinato full time.
2. Il rapporto di lavoro è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano di pieno diritto la disciplina del presente contratto, anche in relazione a cause risolutive e termini di preavviso, salvo che

non siano previste dalla legge o dai successivi contratti espresse integrazioni al contratto individuale.

3. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto senza obbligo di preavviso l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il rapporto.

4. 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 risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro.

#### **Art. 4 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. La retribuzione è quella prevista dal vigente CCNL del comparto funzioni locali con riferimento alla categoria di inquadramento C1 ed alla tredicesima mensilità, oltre all'assegno per il nucleo familiare se spettante.

#### **Art. 5 – ORARIO DI LAVORO**

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali nel rispetto delle norme previste dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi e del Regolamento sulla disciplina dell'orario di lavoro vigente presso il Comune.

2. Il dipendente verrà inserito in una organizzazione del lavoro definita dal Responsabile del Servizio della vigilanza in base alle esigenze del servizio.

#### **Art. 6 – FERIE E GIORNATE DI RIPOSO**

1. Le ferie maturano in proporzione della durata del servizio prestato secondo quanto stabilito dall'art. 28 del CCNL

21.05.2018.

2. In caso di assenza per malattia si applicano le disposizioni stabilite dal Contratto collettivo nazionale nonché le norme vigenti in materia.

#### **Art. 7 – DIRITTI DOVERI DEL PRESTATORE DI LAVORO**

1. Il dipendente è soggetto ai doveri e ai diritti stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'Ente, tutti vigenti e in quanto applicabili. In particolare, il dipendente è soggetto al codice di comportamento approvato dall'Ente e consegnato contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, e assume quindi i comportamenti idonei. Il lavoratore sottoscrivendo il presente contratto, si impegna in particolare:

- ✓ ad attenersi alle norme e disposizioni di organizzazione stabilite dall'Ente;
- ✓ a svolgere le proprie prestazioni di lavoro con professionalità e diligenza osservando modalità, tempi e prescrizioni assegnati e preposti ai servizi competenti;
- ✓ al rispetto delle norme antinfortunistiche e all'uso di strumenti e protezioni a ciò destinati dall'amministrazione, sotto la sua personale responsabilità;
- ✓ ad utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature forniti dall'amministrazione comunale con la necessaria diligenza.

#### **Art. 8 – INCOMPATIBILITA'**

1. Il prestatore di lavoro ha dichiarato 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. 165/2001 e ss.mm.ii.

2. Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati, ai sensi del citato art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dall'amministrazione di appartenenza.

3. Le violazioni alle disposizioni di incompatibilità comportano nei confronti del prestatore di lavoro l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista dalla legge.

4. Il prestatore di lavoro prende atto che, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di amministrazioni pubbliche, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli. E', inoltre, vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni. E', infine, prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Tale disposizione costituisce misura generale per la prevenzione della corruzione prevista nel PTCP che viene consegnato al prestatore di lavoro il quale si

impegna al rigoroso rispetto di tale prescrizione.

#### **Art. 9 – DISCIPLINA**

1. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel 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 – DISPOSIZIONI DI RINVIO**

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.Lgs. n. 165/2001, nel codice civile (Libro V, Titolo II, Capo I), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa in quanto applicabili, nonché nei CCNL vigenti, nel contratto collettivo decentrato integrativo e nei regolamenti del Comune.

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

1. Si garantisce al prestatore di lavoro, che acconsente, che il trattamento dei propri dati personali derivanti dal rapporto di lavoro verrà svolto nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii..

Il prestatore di lavoro dichiara di aver preso accurata visione del codice di comportamento e di accettare le sue clausole. Dichiara altresì di accettare tutte le clausole che regolano il suo rapporto di lavoro individuale dando per conosciute le norme alle quali si riferisce.

Il presente contratto sostituisce il provvedimento di nomina e non è

sottoposto alla registrazione ai fini fiscali o contributivi. Esso fa stato fra le parti che lo hanno sottoscritto e ha forza di legge. Viene redatto in carta semplice in relazione al disposto dell'art. 25 della tabella b) allegata al D.P.R. n. 642 del 26.10.1972, su n. 8 pagine in duplice originale, di cui uno viene consegnato al prestatore di lavoro ed uno conservato agli atti del Comune.

Letto, approvato e sottoscritto in Siniscola il -----

Il Responsabile del Servizio risorse finanziarie e del personale

Dott.ssa Silvestra Monni

Il prestatore di lavoro

Allegati:

1. Codice di comportamento
2. PTCP