

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO

PIENO E INDETERMINATO 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 Sig Fois Pierpaolo nato a _____ il _____ e residente in _____, via _____, n. _____ cap. _____ (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. 1 unità di personale, cat. D, posizione economica D1, profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo", a tempo pieno e indeterminato;
- con propria determinazione, n. 25 del 01.06.2020 reg gen n.764, è stata

avviata Manifestazione di interesse per l'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti, in corso di validità, per la copertura di un posto, a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria "D" posizione economica D1, da destinare all'Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e Espropriazioni;

– con determinazione n.42 del 31.07.2020 Reg. Gen. n. 1182 è stato approvato lo schema di Convenzione, tra il Comune di Posada e il Comune di Siniscola, a seguito di manifestazione di interesse, per l'utilizzo di graduatoria concorsuale di altro Ente per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D posizione economica D1", da destinare all'Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e Espropriazioni;

– la graduatoria concorsuale da utilizzare è stata adottata, dal Funzionario Responsabile del Servizio Personale del Comune di Posada, con determinazione n. 150 del 31.12.2019, predisposta nell'ambito della procedura di selezione pubblica bandita in data 18.09.2019 con determinazione n.95;

– in data 05.08.2020, è stata stipulata e firmata la convenzione tra il Comune di Posada e il Comune di Siniscola per l'utilizzo della graduatoria concorsuale del Comune di Posada, per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D posizione economica D1;

– 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;
- Visto il D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 “Attuazione della direttiva 91/53/CEE concernente l'obbligo del datore di lavoro di informare il lavoratore delle condizioni applicabili al contratto o al rapporto di lavoro”;
- Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018 e, in particolare, gli artt. 19 e 20;
- Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Richiamato il vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- Richiamato inoltre il contratto collettivo decentrato integrativo per il periodo _____, stipulato in data _____;
- Vista la determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. ___ in data ___ reg. gen. ___, con la quale si è stabilito di procedere all'assunzione e di approvazione dello schema di contratto individuale del lavoro;
- Accertato il possesso dei prescritti requisiti per l'accesso all'impiego in base alla documentazione presentata e acquisita agli atti;
- Vista la dichiarazione relativa all'assenza di incompatibilità indicate dall'art. 53, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165,

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 sig. Fois Pierpaolo quale dipendente in ruolo a tempo pieno e indeterminato, full time, con il profilo professionale di “Istruttore Direttivo Amministrativo”, categoria D, posizione economica DL, secondo la disciplina vigente del comparto Enti Locali.

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.
3. Ai sensi dell'art. 3, c. 2, C.C.N.L. 31 marzo 1999, il Comune potrà adibire il dipendente a ogni altra mansione della categoria nella quale il medesimo è inserito, purché professionalmente equivalente.
4. Il Comune potrà assegnare temporaneamente il dipendente a mansioni proprie della categoria immediatamente superiore, corrispondendo allo stesso la relativa differenza di trattamento economico alle regole previste dal C.C.N.L. e dalle disposizioni di legge.

Art. 3 – TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo pieno e

indeterminato full time.

2. Il rapporto di lavoro subordinato in oggetto è regolato dal presente contratto nonché dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano a pieno titolo la disciplina del presente contratto, anche in relazione a congedi, permessi, malattia, cause di risoluzione e termini di preavviso.
3. 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 D1 ed alla tredicesima mensilità, oltre all'assegno per il nucleo familiare se spettante.
2. La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 5 – DECORRENZA DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. Il rapporto di lavoro subordinato decorre dal .

Art. 6– 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 si impegna a osservare l'orario di lavoro assegnato dal

proprio Responsabile di Servizio e si impegna, altresì, ad attestare la propria presenza in servizio, in entrata e in uscita, attraverso il sistema automatizzato di rilevazione delle presenze

Art. 7 – LUOGO E SEDE DI LAVORO

Ente: Comune di Siniscola

Servizio: Lavori Pubblici Manutenzioni e Espropriazioni

Nell'ambito delle esigenze organizzative è possibile l'assegnazione ad altra struttura operativa senza che siano apportate modifiche al presente contratto.

Art. 8 – OBBLIGHI DERIVANTI DALLA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. La costituzione del rapporto di lavoro vincola il dipendente agli obblighi stabiliti dalla vigente normativa in materia. In particolare il dipendente assume obbligatoriamente servizio alla data indicata. In caso di inadempienza, senza giustificato motivo comunicato e comprovato a questo Servizio entro la stessa data, il presente contratto è risolto di diritto e il Comune procederà con l'assunzione di altra unità di personale.

Art. 9 – 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. 10 – OBBLIGHI DERIVANTI DALLA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. La costituzione del rapporto di lavoro vincola il dipendente agli obblighi stabiliti dalla vigente normativa in materia. In particolare il dipendente

assume obbligatoriamente servizio alla data indicata. In caso di inadempienza, senza giustificato motivo comunicato e comprovato a questo Servizio/Ufficio entro la stessa data, il presente contratto è risolto di diritto e il Comune procederà con l'assunzione di altra unità di personale.

Art. 11 – DIRITTI E 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. 12 – INCOMPATIBILITA'

1. Il prestatore di lavoro 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. 165/2001 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.

5. Per altre condizioni non espressamente previste dal presente contratto, si fa riferimento alle disposizioni normative previste nei contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti e nei regolamenti interni di questo Ente.

Art. 13 – PERIODO DI PROVA

Il dipendente sarà sottoposto ad un periodo di prova di sei mesi.

Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle due parti può recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui all'art. 20, c. 4, C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018.

Art. 14 –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. 15 – REQUISITI PER LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il presente contratto di lavoro, che è stipulato con riserva di verifica del possesso dei requisiti necessari per l'accesso al pubblico impiego, è risolto di diritto, fatti salvi gli effetti prodotti ai sensi dell'articolo 2126 del codice civile, in mancanza degli stessi, anche parziale.

Art. 16 – 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 (LibroV, 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. 17 – 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..
2. Si informa che i dati personali e i dati sensibili sono trattati solo ai fini specifici della gestione del rapporto di lavoro e sono conservati presso il Servizio Personale .

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. 10 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

Fois Pierpaolo

Allegati:

1. Codice di comportamento

2. PTCP