

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

L'anno _____, il giorno _____ del mese _____ nella sede del Comune di Norcia, temporaneamente ubicata presso il C.o.c. di Viale XX Settembre, sono presenti i Sigg.ri:

Premesso

- Che il Comune di Norcia, rappresentato dal Responsabile dell'Area Affari generali, Servizi Sociali e Cultura Dott.ssa Daniela Camelia, intende instaurare un rapporto di impiego a tempo pieno ed indeterminato con la Dott.ssa Loretta Marucci; _____;
- che la Dott.ssa Loretta Marucci è in possesso di tutti i requisiti previsti dalla legge per l'assunzione dell'impiego;

TRA

il Comune di Norcia e la Dott. Daniela Camelia, Responsabile Area Affari Generali, Servizi Sociali e Cultura in esecuzione del decreto n. 40 del 30.12.2019 nata a Roma il 10.07.1984 (C.F. CMLLDNL84L50H501E), domiciliata per la carica presso la sede comunale, che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione;

E

La Dott.ssa Loretta Marucci, nata a Norcia il 26.04.1968, residente anagraficamente in Norcia (C.F.: MRCLTT68D66F935V);

i vigenti CCNL comparto Regioni ed autonomie locali;

- il D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

si conviene e stipula quanto segue

ART. 1 – COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO E INQUADRAMENTO

1. Con il presente atto, redatto in duplice originale, il Comune di Norcia assume la Dott.ssa Loretta Marucci, quale dipendente in ruolo a tempo pieno ed indeterminato a decorrere dal _____ con il profilo professionale "Istruttore Direttivo contabile " categoria "D", posizione economica D5, secondo la disciplina vigente del comparto Enti locali, dando atto che il lavoratore ha dichiarato, ai sensi delle vigenti norme in materia, il possesso dei titoli e requisiti prescritti dalle disposizioni riguardanti l'accesso al rapporto di lavoro ed in particolare quelle richieste dagli atti relativi alla procedura di assunzione di cui in epigrafe.

2. La sede di destinazione iniziale dell'attività lavorativa è individuata nell'Area Economico Finanziaria;

3. Le eventuali variazioni ai profili professionali all'interno della categoria di appartenenza e le eventuali modificazioni all'iniziale assegnazione del posto di lavoro saranno adottate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti al tempo delle suddette variazioni e modificazioni.

ART. 2 – MANSIONI

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del CCNL del 31.03.1999, il Comune 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 proprie del profilo professionale attribuito e come in via esemplificativa specificate per la categoria "D" nell'allegato "A" di cui al CCNL relativo alla revisione del sistema di classificazione del 31.03.1999, nonché del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatto salvo quanto previsto dall'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001 in materia di attribuzione di mansioni equivalenti o superiori rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta.

3. L'assegnazione temporanea di mansioni proprie della categoria immediatamente superiore costituisce il solo atto lecito del potere modificativo dell'oggetto del contratto di lavoro nel rispetto dell'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

ART. 3 – TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO

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

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 di risoluzione e termini di preavviso, salvo che non siano previste dalla legge o dai successivi contratti espresse integrazioni al contratto individuale.

ART. 4 – TRATTAMENTO ECONOMICO ANNUALE

1. La retribuzione è quella prevista dal vigente CCNL del comparto degli enti locali con riferimento alla categoria di inquadramento , oltre all'assegno per il nucleo familiare, se spettante, alla tredicesima mensilità ed al trattamento accessorio. La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge e/o da eventuali indennità previste dalla contrattazione collettiva.

ART. 5 – ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali secondo quanto stabilito dall'art. 22 del CCNL 2016-2018 Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018 ed è articolato nell'orario di servizio stabilito dal Responsabile dell'Ufficio competente nel rispetto delle normative vigenti nel Comune. Il rispetto dell'orario assegnato costituisce per il prestatore di lavoro specifico obbligo contrattuale.

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 2016-2018 .

2. I permessi e le assenze per malattia sono regolati secondo le previsioni di legge e del CCNL vigente.

ART. 7 – DIRITTI E DOVERI DEL PRESTATORE DI LAVORO

1. Il prestatore di lavoro è soggetto ai diritti ed ai doveri stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti del Comune, tutti vigenti ed in quanto applicabili.

2. Il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prestazioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione.

3. Al dipendente è consegnata copia del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, pubblicato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 31.01.2014.

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 sull'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 delle pubbliche amministrazioni, 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. È, inoltre, vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni. È, 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 pertanto il prestatore di lavoro 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 – NORME APPLICABILI E DISPOSIZIONI DI RINVIO

1. Per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso, il rapporto di lavoro è regolato dalle norme del CCNL di Comparto delle Regioni e delle Autonomie locali e dalle norme di legge applicabili.

2. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, la mancata produzione della documentazione richiesta al lavoratore, o la mancanza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

3. Tutti gli elementi inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro sino all'estinzione, sono regolati CCNL del comparto Regioni ed Autonomie locali vigenti, 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 normative emesse, secondo le rispettive competenze dagli Organi o Responsabili dell'ente.

4. 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 nel CCNL per i dipendenti del Comparto regioni ed autonomie locali, nel contratto collettivo decentrato integrativo e nei regolamenti del Comune.

ART. 11 – BOLLO E REGISTRAZIONE - ESENZIONE

1. 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.

ART. 12 – 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. Il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti e nelle disposizioni di servizio, nonché degli obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione.
3. 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.
4. Il dipendente è tenuto a non svolgere attività che creano danno all'immagine e pregiudizio al Comune di Norcia.

ART. 13 – SOTTOSCRIZIONE

1. Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benestare 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, n. 487.

Il prestatore di lavoro dichiara di aver preso accurata visione del codice di comportamento e 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 quattro 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 Norcia il giorno

Il responsabile dell'Area _____
Dott.ssa

Il prestatore di lavoro

Allegati:

- Codice di comportamento approvato con Decreto del Ministero della Funzione Pubblica del 28.11.2000, pubblicato in data 10.04.2001 sulla G.U. serie Generale n. 84, recepito dal CCNL comparto Regioni – Enti Locali, stipulato in data 22.01.2004