

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO
A TEMPO DETERMINATO ED ORARIO PIENO**

(ART. 14 C.C.N.L. Comparto Regioni – Autonome Locali 06.07.1995)

(ART. 7 C.C.N.L. Comparto Regioni – Autonome Locali 14.09.2000)

(ART. 50 C.C.N.L. Comparto Regioni – Autonome Locali 21.05.2018)

L'anno Duemiladiciannove (2019) il giorno ____ del mese di _____, presso la sede del Comune di Torricella Sicura (TE);

T R A

il Sig. Di Medoro Giacomino, nato il 05.03.1958 a Torricella Sicura in qualità di P.O. Responsabile del servizio Personale che interviene nel presente atto in rappresentanza del Comune di Torricella Sicura, C.F. 80003050673 autorizzato ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dello Statuto comunale;

e

il/la Sig./ra _____ nato/a a _____ il _____ residente a _____ in via _____, C.F. _____ di seguito anche dipendente;

P R E M E S S O

Che l'art. 50-bis della Legge 15.12.2016, n. 229, consente ai Comuni interessati di assumere, per la gestione della complessa fase dell'emergenza sismica, professionalità di profilo tecnico e/o amministrativo con contratti di lavoro a tempo determinato;

Richiamati gli atti della procedura concorsuale pubblica ;

2

Richiamata la determina n. 64 del 14/11/2019 di approvazione dei verbali delle prove, di approvazione della graduatoria finale e di nomina del vincitore della selezione;

Ritenuto pertanto legittimo procedere, individuando il/la Sig./ra _____ nato/a a

_____ il _____, residente a _____ in via _____,
C.F. _____, vincitore della selezione, quale Istruttore Amministrativo, cat. C1,
full-time, da impiegare presso l'Ufficio Sisma, con decorrenza dal 01.01.2020 per la durata di anni 1,
prorogabile;

VISTE le clausole dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale del comparto
<<Regioni-Autonomie locali>> sottoscritti il 06 luglio 1995, il 31 marzo ed il 1° aprile 1999, nonché
di quelli successivi a questi ultimi sottoscritti il 14 settembre 2000, il 5 ottobre 2001, il 22 gennaio
2004, il 9 maggio 2006, l'11 aprile 2008, il 31 luglio 2009 e il 21 maggio 2018;

VISTO il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, emanato con Decreto
Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro
alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e successive modificazioni ed integrazioni;

Con il presente contratto, redatto in duplice originale, previa approvazione e conferma delle
premesse che precedono, SI CONVIENE E SI STIPULA quanto segue:

ART. 1 "COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO"

1. L'Amministrazione Comunale di Torricella Sicura assume alle proprie dipendenze, con
contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato ed orario pieno, per 36 ore
settimanali, il/la Sig./ra _____, come sopra generalizzato, con il profilo
professionale di "Istruttore Amministrativo" (Categoria C – Posizione economica di primo
inquadramento C1) presso l'Ufficio Sisma comunale per far fronte agli adempimenti conseguenti la
gestione dell'emergenza sismica;

ART. 2 "TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO"

1. Ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. 14/09/2000 e dell'art. 1 del D.Lgs. 25/02/2000, n. 61,
l'ordinario orario di lavoro settimanale, pari a complessive ore 36, è il seguente:

giorni feriali - dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 14.00 (pari a 30 ore);

giorni feriali - il martedì ed il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 18.30 (pari a 6 ore);

2. Il trattamento economico spettante alla dipendente è corrispondente alla prestazione lavorativa,

con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche spettanti.

**ART. 3 “DECORRENZA E DURATA DEL RAPPORTO DI LAVORO
– PERIODO DI PROVA -”**

1. Il presente contratto di lavoro decorre dal giorno 1 Gennaio 2020, in coincidenza con la presa in servizio del dipendente interessato, e termina il 31/12/2020.
2. L’assunzione è subordinata all’espletamento di un periodo di prova di quattro settimane ai sensi art. 7, comma 9 del CCNL del 14.9.2000. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.
3. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio.

ART. 4 “OBBLIGO DI ASSUNZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA”

1. Il/la dipendente è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto, come convenuta nel precedente art. 3.
2. In caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo, da comunicarsi all’Amministrazione entro i due giorni successivi alla data di decorrenza medesima, adeguatamente comprovato, il presente contratto; ai sensi del combinato disposto dell’art. 1456 del Codice Civile e dell’art. 2 del D.Lgs. n. 165/2001, si risolverà di diritto e l’Amministrazione sarà libera di attivare le procedure di assunzione che riterrà necessarie o opportune.
3. E’ in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l’annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

**ART. 5 “CATEGORIA DI INQUADRAMENTO PROFESSIONALE
E TRATTAMENTO ECONOMICO”**

1. Il/la dipendente è inquadrato nella Categoria “C” – Posizione di primo inquadramento “C1”, di cui al C.C.N.L. del comparto <<Regioni – Autonomie Locali>> del 31/03/1999 e successive modificazioni ed integrazioni, con il profilo professionale di “Istruttore Amministrativo”.
2. Al dipendente è attribuito il corrispondente livello retributivo di cui al vigente C.C.N.L. Comparto personale “Regione - Autonomie Locali”, con la dinamica dei futuri rinnovi contrattuali.
3. 4. Gli emolumenti sopra evidenziati si intendono al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura e con le modalità in vigore e sono proporzionali all’entità della

prestazione lavorativa.

ART. 6 "MANSIONI"

1. Le mansioni assegnate al dipendente sono quelle corrispondenti alla suddetta Categoria "C" ed al profilo professionale attribuito, come indicativamente delineate nelle "DECLARATORIE" – Allegato A - al C.C.N.L. 31.03.1999 che qui si intende espressamente ed integralmente richiamato, quale parte integrante del presente contratto, fatto salvo il principio della esigibilità di tutte le mansioni ascrivibili alla categoria, in quanto professionalmente equivalenti, e fatta comunque salva la facoltà di disposizione del Responsabile del Servizio di appartenenza del dipendente, in ordine ai criteri di organizzazione e agli atti di gestione del personale, anche in riferimento all'art. 52 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ed all'art. 3, commi 2 e 3, del C.C.N.L. 31 marzo 1999 sopra richiamato in materia di disciplina delle mansioni.

ART. 7 "SETTORE DI ASSEGNAZIONE – SEDE DI LAVORO"

1. Il/la dipendente è destinata, per lo svolgimento delle sue attività lavorative, presso l'Ufficio Sisma Comunale sezione amministrativa. Gli eventuali ulteriori spostamenti, durante il rapporto di lavoro subordinato, dovuti alle esigenze di servizio, dall'attuale servizio ad altri servizi o settori di attività, avvengono con ordinario ordine di servizio a cura della competente struttura o del competente organo dell'Ente.

2. La sede dell'attività lavorativa del dipendente è individuata presso gli uffici, i locali, gli immobili e gli impianti dell'Amministrazione, oltre che nel territorio comunale di appartenenza.

3. L'Amministrazione comunale si riserva, per esigenze di servizio od organizzative, di impiegare il dipendente anche fuori della sede di servizio come individuata al comma 2. In tal caso al dipendente, ricorrendone i presupposti, sarà corrisposta l'indennità di missione nella misura e con le modalità previste per i dipendenti comunali dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

ART. 8 "DOVERI ED OBBLIGHI"

1. Nell'espletamento del servizio la dipendente è tenuta al rigoroso rispetto di tutte le disposizioni di legge e contrattuali, delle norme statutarie e regolamentari vigenti nel Comune, nonché all'assunzione di ogni e qualsiasi responsabilità di ordine civile, penale, amministrativa e contabile.

2. Il/la dipendente è tenuta a prestare l'attività lavorativa con diligenza ed imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni 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. Le violazioni da parte del dipendente dei propri doveri e responsabilità, danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione, previo apposito procedimento, delle sanzioni disciplinari previste dalle vigenti normative in materia.

ART. 9 "CODICE DI COMPORTAMENTO"

1. A norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001, l'Amministrazione, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, consegna alla dipendente, che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione medesima, copia "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", approvato con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 28 novembre 2000, e recepito dal C.C.N.L. Comparto regioni-autonomie locali del 22/01/2004 con l'obbligo per la dipendente di uniformarvisi nel corso del rapporto.

ART. 10 "FERIE"

1. Il/la dipendente a tempo determinato ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito di 26 giorni lavorativi.
2. I giorni di ferie tutti, come indicati nei commi precedenti, sono comprensivi delle 2 giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett. a), della legge 23 dicembre 1977, n. 937 e s.m.i..
3. Al dipendente sono altresì attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla menzionata legge n. 937/77.

ART. 11 "PERMESSI – MALATTIA"

1. Al dipendente sono concessi, a domanda, permessi retribuiti per i casi, debitamente documentati, previsti dalle normative regolamentari e contrattuali nel tempo vigenti.
2. L'assenza per malattia è regolata dalle normative di legge e dalle disposizioni regolamentari e contrattuali vigenti nel tempo.

ART. 12 "INCOMPATIBILITA'"

1. Il/la dipendente, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, rilascia all'Amministrazione dichiarazione scritta di non avere altri rapporti in atto di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..
2. Eventuali incarichi da amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il/la dipendente sia stata preventivamente autorizzata dal Comune di Torricella Sicura.

ART. 13 "DOMICILIO"

1. Ai fini del presente contratto le parti eleggono il proprio domicilio, rispettivamente:
 - il/la dipendente nella propria residenza in _____ – via _____;
 - L'Amministrazione Comunale di Torricella Sicura presso la propria residenza municipale in Torricella Sicura, Via Giorgio Romani, snc;
2. Il/la dipendente è tenuta a comunicare tempestivamente ogni variazione del proprio domicilio.

ART. 14 "NORME APPLICABILI – RINVIO"

1. Per quanto non disciplinato tra le parti, il rapporto di lavoro, instaurato con il presente contratto, è regolato, per gli aspetti sia giuridici sia economici, dalle norme comunitarie, dalle disposizioni di legge, di statuto e di regolamento, nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro nel tempo vigenti, anche per le cause di risoluzione dello stesso e per i termini di preavviso.
2. A tali normative e disposizioni è fatto espresso rinvio con la sottoscrizione del presente contratto.
3. Tutti gli elementi ed istituti inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro, sino all'estinzione, sono regolati dalle clausole del C.C.N.L. del comparto, di volta in volta vigenti, nonché, ove non fosse contrattualmente regolato, dalle norme generali sul pubblico impiego e del codice civile (Libro V, Titolo II, Capo I).

ART. 15 "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI"

1. Al Comune di Torricella Sicura, per effetto degli artt. 18, 20 e 112 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., è consentito il trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro instaurato con il presente contratto, per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.
2. Il/la dipendente dichiara di essere informata, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del citato D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali saranno trattati, anche con strumenti informatici, per finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione del rapporto di lavoro.
3. Ai sensi degli articoli 13 e 24 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, i dati forniti dalla dipendente, il cui conferimento è obbligatorio, saranno raccolti presso gli uffici del Comune di Torricella Sicura e saranno trattati, mediante strumenti manuali, informatici e telematici, anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione di tale rapporto medesimo. Il titolare del trattamento è il Comune di Torricella Sicura.
4. In ogni momento, il soggetto che ha fornito i dati potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

ART. 16 "ESENZIONE BOLLO E REGISTRAZIONE"

1. Il presente contratto, composto da n. 7 pagine compresa la presente, è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 25 della Tabella B) allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e non è soggetto

all'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della Tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

2. Esso fa stato tra le parti e ha forza di legge.

Letto, approvato, confermato e sottoscritto.

Torricella Sicura , lì 29 Novembre 2019

p. il Comune il Responsabile del Servizio Personale

Sig Di Medoro Giacomino

.....

p. accettazione il dipendente

.....