**COMUNE DI FOLIGNANO**

Provincia di Ascoli Piceno

|  |
| --- |
| **CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO** **CON RAPPORTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO** |

L’anno 2021 il giorno 4 (quattro) del mese di Febbraio, nella Residenza dell’Ente.

Con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge,

T R A

il COMUNE DI FOLIGNANO, (C.F. e Partita IVA: 00362290447) rappresentato dalla Responsabile del Servizio Personale, Sig.ra Capriotti Marinella nata in Ascoli Piceno, il 23 giugno 1961, il quale agisce nell’esclusivo interesse del detto Comune

**E**

Il Sig. Arch. MAROZZI MARCO, nato in ASCOLI PICENO (AP) il 03 febbraio 1984, residente e domiciliato in Ascoli Piceno, Via Cairoli n. 34, codice fiscale MRZMRC84B03A462A

**PREMESSO CHE:**

* con Deliberazione di G.C. n. 135 del 24.11.2020 “Modifica programma triennale fabbisogno personale (stabilizzazioni ai sensi articolo 20, comma 1 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75) - Modifica Regolamento Comunale per la selezione pubblica del personale”, si è provveduto all’approvazione della modifica del programma triennale del fabbisogno del personale e a dare mandato al Servizio Personale per l’espletamento della procedura necessaria alla stabilizzazione di n. 2 Istruttori Direttivi Tecnici, Cat. D1;
* con Determinazione n. 56 del 01.12.2020 (R.G.n. 671), veniva approvato l’avviso pubblico e il fac-simile di domanda per la manifestazione di interesse all’assunzione presso il Comune di Folignano, con profilo professionale di Istruttore Tecnico Direttivo. Cat. D1;
* con Determinazione n. 4 del 01.02.2021 (R.G.n. 41), ad oggetto *“ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO MEDIANTE PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE AI SENSI ART. 20 COMMA 1 DEL D.LGS. 75/2017 E S.M.I”* si procedeva, con decorrenza **05 febbraio 2021,** all’assunzione del Sig. Arch**. MAROZZI MARCO**, nato in Ascoli Piceno il 03.02.1984 e residente in Ascoli Piceno, Via Cairoli n 34, Cap. 63100, C.F. MRZMRC84B03A462A, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, con il profilo professionale di Istruttore Tecnico Direttivo – Categoria D – Posizione Economia D1, a seguito di stabilizzazione ai sensi dell’art. 20, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2017 e s.m.i.;

In applicazione dell’art. 19 del vigente CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**ART. 1 – Tipologia del rapporto di lavoro e decorrenza**

Il Comune di Folignano assume a decorrere dal **05.02.2021,** alle proprie dipendenze, a tempo pieno ed indeterminato l’Architetto **MARCO MAROZZI** a seguito di procedura di stabilizzazione, ai sensi del D.Lgs. n. 75/2017 e s.m.i., dando atto che il lavoratore dichiara, ai sensi delle vigenti norme in materia, il possesso dei titoli e requisiti prescritti dalle disposizioni riguardanti l’accesso al rapporto di lavoro.

Il rapporto di lavoro subordinato decorre dal 05.02.2021 ed è sottoposto ad un periodo di prova di SEI mesi di effettivo lavoro, ai sensi e per gli effetti dell’art. 20 del CCNL 21/05/2018 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il dipendente si intenderà confermato in servizio, con riconoscimento dell’anzianità dal giorno dell’assunzione a tutti gli effetti, una volta consumato il periodo di prova, senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto.

L’eventuale non veridicità delle dichiarazioni rese dal dipendente, oltre a dar luogo all’applicazione delle sanzioni penali previste dalle norme vigenti in materia potrà produrre la risoluzione del rapporto di lavoro.

Il dipendente viene assegnato all’Area Tecnica il cui Responsabile gestirà il presente rapporto di lavoro con le capacità ed i poteri del privato datore di lavoro ai sensi dell’art. 5, comma 2. Del D.Lgs. n. 165/2001.

L’assunzione è altresì fatta sotto riserva degli esami medici sull’idoneità che saranno disposti.

**ART. 2 – Incompatibilità.**

Il dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato incompatibili e di non trovarsi in nessuna altra delle situazione di incompatibilità richiamate dall’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Eventuali incarichi ottenuti 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 dipendente sia stato autorizzato preventivamente dal Comune di Folignano. Le violazioni alle disposizioni sull’incompatibilità comportato nei confronti del dipendente l’applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

**ART. 3 – Qualifica di inquadramento professionale, mansioni e livello retributivo iniziale. Sede di lavoro.**

L’inquadramento professionale è il seguente: Profilo: ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – Categoria D – Posizione economica D1.

Le mansioni assegnate dall’Ente al dipendente sono quelle corrispondenti alla Categoria D – Posizione economica D1 – fatto salvo il principio dell’esigibilità di tutte le mansioni ascrivibili alla categoria, in quanto professionalmente equivalenti.

Il trattamento economico spettante al lavoratore assunto a tempo indeterminato è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto enti locali con riferimento alla categoria di inquadramento D1 e/o da eventuali indennità previste dalla contrattazione collettiva e dalle leggi vigenti.

Sulle competenze lorde vegnono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali, assicurative e assistenziali.

La sede di destinazione dell’attività lavorativa è la seguente: Comune di Folignano – Territorio comunale.

**ART. 4 – Orario di lavoro**

Ai sensi dell’art. 22 del CCNL 21/5/2018, l’orario di lavoro è stabilito dal C.C.N.L in 36 ore settimanali, ed è articolato dal Responsabile del Servizio in base alle esigenze organizzative, nel rispetto delle norme vigenti in materia e della flessibilità, con salvaguardia dei limiti massimi giornalieri della prestazione lavorativa.

**ART. 5 – Ferie e giornate di riposo**

Il dipendente ha diritto, per ogni anno di servizio ad un periodo di ferie retribuito come stabilito dall’art. 28 del CCNL 21.05.2018.

I permessi e le assenze per malattia sono regolati secondo le previsioni di legge e del C.C.N.L. vigente.

**ART. 6 – Codice di comportamento**

Il dipendente è tenuto a prestare l’attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzione della pubblica Amministrazione.

Si impegna inoltre ad osservare le disposizioni interne dell’Ente, il Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione approvato con D.P.R. 62/2013, il D.Lgs. n. 165/2001 e il codice di Comportamento comunale approvato con delibera di G.M. n. 17 del 29.01.2014 del quale, con la sottoscrizione del presente, dichiara di avere ricevuto copia.

L’obbligo di consegna del “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)” si intende assolto con la comunicazione che lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente Comune di Folignano al seguente link: www.comune.folignano.ap.it

**ART. 7 – Tutela dei dati personali**

Il Comune di Folignano garantisce al dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che detto trattamento dei dati personali, derivanti dal rapporto di lavoro in atto verrà svolto nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche.

**ART. 8 – Norme regolamentari**

Il dipendente, con la stipula del presente contratto di lavoro, dà atto di essere a conoscenza delle norme regolamentari dell’Ente e delle disposizioni di servizio emanate dallo stesso.

**ART. 9 – Disposizione di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche, nel codice civile (capo I titolo II libro V), nelle leggi sul rapporto subordinato nell’impresa, nel CCNL per i dipendenti del Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Il presente contratto di lavoro è esente dall’imposta di bollo, ai sensi del D.P.R. 26.10.1972, n. 642 e dall’imposta di registro, ai sensi dell’art. 10 del D.P.R. n. 131 del 26.04.1986 e s.m.i.

*Letto, approvato e sottoscritto*

Timbro

 **Il dipendente Il rappresentante dell’Ente**

 Marozzi Marco Capriotti Marinella

**Allegato:** Codice di comportamento dell’Ente