

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**  
**TIPOLOGIA: TEMPO INDETERMINATO**  
**ORARIO: TEMPO PIENO**

L'anno        il giorno        del mese di

TRA

Il Comune di Galatone - cod. fisc. \_\_\_\_\_ - nella persona del Responsabile p.t. del Settore AA.GG.,

E

MENELEO Addolorata, nata in \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_, - c.f. \_\_\_\_\_.

Viste:

- la deliberazione di G.C. n. 43/2019 di indirizzo per il reclutamento di un *istruttore direttivo contabile* a tempo pieno e indeterminato (categoria D1);
- la deliberazione di G.C. n. 121/2019 di indirizzo per l'assunzione di cui al punto precedente mediante scorrimento della graduatoria di merito della selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di istruttore direttivo contabile – categoria D, approvata con determinazione n. 453/2019;
- la determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ di assunzione con contratto a tempo pieno e indeterminato di un *istruttore direttivo contabile* con inquadramento nella categoria D (posizione economica D1);

**SI CONVIENE E SI STIPULA**

Il presente contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato in duplice originale, costituito dai seguenti patti e condizioni: Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è regolato dalle norme del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, vigente nel tempo, dalle norme di legge vigenti in materia, dallo Statuto Comunale nonché dalle specificazioni esecutive degli istituti contrattuali o normative emesse, secondo le rispettive competenze dagli Organi o Dirigenti dell'Ente.

Con la sottoscrizione del presente contratto, il lavoratore dichiara, ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. n. 445/2000, il possesso dei titoli e dei requisiti prescritti dalle disposizioni riguardanti l'accesso al rapporto di lavoro e, nello specifico, quelli dichiarati nella domanda di partecipazione alla presente procedura di assunzione agli atti e dichiara, inoltre, di essere consapevole che alla data di effettiva decorrenza del rapporto di lavoro non deve trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001. L'eventuale non veridicità delle dichiarazioni rese dal lavoratore medesimo, oltre a dare luogo all'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, potrà produrre la risoluzione del rapporto stesso.

**Art. 1 - Premessa.**

Le parti riconoscono ed accettano le premesse come sopra esposte.

**Art. 2 - Inquadramento e profili.**

L'inquadramento giuridico professionale temporaneo avviene nella categoria D (posizione economica D1). Il profilo professionale è compreso nelle declaratorie dell'elenco dei profili specificatamente individuati dal Comune in relazione al proprio modello organizzativo, ai sensi dell'art. 3, comma 6, del CCNL 31.03.1999 per la revisione dell'ordinamento professionale, allegato alla dotazione organica del Comune per come integrato con le declaratorie indicate nell'art. 29 del CCNL 14.09.2000. Al dipendente è attribuito il profilo professionale di istruttore direttivo contabile e allo stesso sono assegnate le funzioni corrispondenti, secondo

le determinazioni recate nel vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi oltre quelle riferite, anche analogicamente, ai contenuti professionali propri della posizione professionale che viene ricoperta. Il lavoratore si impegna ad adempiere alle mansioni che gli vengono affidate con la massima diligenza. Si impegna, altresì, a concorrere al miglioramento della funzionalità degli uffici e dei servizi, all'accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, al più produttivo rapporto con i cittadini utenti anche mediante un proficuo sistema di correlazioni e sinergie con gli altri dipendenti dell'Ente. Nell'espletamento del servizio, il dipendente è tenuto 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.

### **Art. 3 - Mansioni.**

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del CCNL 31.03.1999 sull'ordinamento professionale del personale dipendente, l'obbligazione alla prestazione del lavoratore, assunta con la stipulazione del presente atto convenzionale, è articolata e diffusa in ordine indistintamente a tutte le mansioni ascritte e ascrivibili alla categoria professionale d'inquadramento, in quanto professionalmente equivalenti. Per obiettive esigenze di servizio, il dipendente può essere adibito a mansioni proprie della categoria immediatamente superiore, nel rispetto della disciplina normativa e contrattuale vigente. L'assegnazione temporanea di mansioni proprie della categoria immediatamente superiore costituisce il solo atto lecito del potere di modificare in verticale le mansioni del dipendente da parte del Dirigente, nel rispetto dell'art. 52 del D. Lgs. n. 165/2001 nonché delle norme contrattuali vigenti nel tempo. L'assegnazione di mansioni superiori effettuata al di fuori delle ipotesi stabilite dall'art. 52 del D. Lgs. n. 165/2001 è nulla.

### **Art. 4 - Decorrenza e durata del rapporto.**

Il presente rapporto di lavoro è di carattere subordinato a tempo pieno e indeterminato, con decorrenza 1° luglio 2019. Il rapporto di lavoro cesserà per cause naturali, contrattuali o di legge.

### **Art. 5 - Periodo di prova.**

L'assunzione è subordinata all'esperimento di un periodo di prova di sei mesi, con la precisazione che ai fini del compimento di tale periodo, si tiene conto del solo servizio prestato, fatto salvo quanto previsto dal vigente CCNL e dall'art. 2096, comma 2, del cod. civ. In ordine alle modalità di computo del periodo di prova e a ogni altro aspetto inerente allo stesso si rinvia a quanto previsto dall'art. 20 del CCNL del Comparto Funzioni locali del 21/05/2018.

### **Art. 6 - Tipologia e orario del rapporto di lavoro.**

Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo pieno e indeterminato per il periodo indicato all'art. 4. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali. La durata delle ferie retribuite è di 26 giorni lavorativi. Oltre alle ferie, in sostituzione delle festività abolite dalla legge 5/3/1977, n. 54, il dipendente ha diritto di fruire nell'anno solare delle giornate di riposo di cui alla precitata legge 937/1977, alle condizioni ivi previste. Al dipendente sono concessi, a domanda, permessi retribuiti nei casi previsti dalle normative regolamentari e contrattuali vigenti. L'assenza per malattia è regolata dalle normative di legge e dalle disposizioni regolamentari e contrattuali vigenti. Tale articolazione è suscettibile di modifica, in qualunque momento, su richiesta del Segretario Generale o del Responsabile del Settore di assegnazione, in ragione delle esigenze di servizio. L'eventuale attivazione, dopo l'inizio del servizio, di prestazioni di lavoro autonomo anche occasionale devono essere preventivamente autorizzate da questa Amministrazione. In tal caso, il dipendente si impegna al puntuale rispetto di quanto previsto dalle norme di legge e contrattuali applicabili per quanto riguarda i termini di comunicazione ed i limiti di attività, prendendo atto che ogni violazione in materia può costituire violazione disciplinare e/o giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro.

### **Art. 7 - Trattamento economico.**

La retribuzione è quella prevista dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni locali, con riferimento alla categoria di inquadramento, come sotto indicato:

- Stipendio annuo,
- Indennità di Comparto
- Elemento perequativo
- IVC

oltre all'assegno per il nucleo familiare se spettante, alla tredicesima mensilità, ed alle ulteriori indennità se previste per il periodo di servizio. La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

**Art. 8 - Luogo di assunzione e sede di lavoro.**

L'attività lavorativa viene espletata presso il Comune di Galatone.

**Art. 9 - Obblighi del dipendente.**

Il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto 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. Al dipendente è consegnata copia del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62 del 16/4/2013 (pubbl. su G.U. n° 129 del 4/6/2013), che riceve in copia all'atto della sottoscrizione nonché copia del Regolamento di disciplina del Comune.

**Art. 10 - Disciplina.**

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel contratto di lavoro, collettivo, aziendale e individuale, potrà dare luogo all'applicazione, previo apposito procedimento, di sanzioni disciplinari a seconda della loro gravità e in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia. Il rapporto di lavoro è regolato, per quanto non previsto dal presente contratto, dalle disposizioni previste dai CCNL nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso, tenuto conto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 165/2001. Per le cause di rescissione e/o risoluzione del contratto di lavoro diverse da quelle indicate in precedenza il rapporto è regolato dalle norme del CCNL di Comparto e dalle norme di legge applicabili. È in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto o la mancanza, anche sopravvenuta, dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

**Art. 11 - Tutela dei dati personali.**

Il Comune 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 GDPR. I dati personali del dipendente sono trattati dal Comune esclusivamente per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto di lavoro e possono essere comunicati unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico - economica dello stesso dipendente.

**Art. 12 - Disposizioni finali.**

La permanenza in servizio nel tempo contrattuale è comunque subordinata al permanere dell'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni attribuite. Nel caso di accertamento negativo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro. Le controversie riguardanti il rapporto di lavoro sono devolute al Giudice Ordinario competente per territorio. Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D. Lgs. n. 165/2001, nel Codice Civile (capo 1, titolo II, libro V), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa nonché nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del comparto Funzioni locali e nella normativa sul pubblico impiego.

La parte firmataria del contratto di assunzione a tempo indeterminato potrà richiedere la mobilità ex art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, o altra forma di mobilità volontaria analoga, presso altro Ente, non prima di cinque anni decorrenti dalla data di immissione in ruolo nel Comune di Galatone.

\_\_\_\_\_ dichiara di accettare tutte le clausole che regolano il suo rapporto di lavoro a tempo determinato, dando per conosciute le norme di riferimento alle quali si fa rinvio. Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo (n. 25 Tab. allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642) e non è soggetto alla registrazione (art. 10 Tab. B allegato al D.P.R. n. 131/1986). Esso fa stato tra le parti ed ha forza di legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

Galatone, li

IL RESPONSABILE SETTORE AA.GG.  
Avv. Valentino CASARANO

IL DIPENDENTE