

COMUNE DI SAN BARTOLOMEO IN GALDO

PROVINCIA DI BENEVENTO

Corso Roma, 30 - 82028 - IVA 00696400621

Sito Internet: www.comune.sanbartolomeoingaldo.bn.it

P.e.c.: protocollo.sanbartolomeoingaldo@asmepec.it

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

**PER RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO
PART TIME**

C O N

nat ___ a _____ il _____

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER RAPPORTO DI LAVORO
A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE**

L'anno duemila _____ addi _____ del mese di _____
in _____ nella sede comunale;

Tra i signori:

- _____
nat. _____ a _____ il _____,
_____ l' _____ quale interviene in nome, per conto e nell'interesse del Comune di _____
_____, in qualità di _____
del Comune stesso (cod. fisc. _____), autorizzat _____ alla stipula del presente
contratto con atto _____ n. _____ del _____
esecutivo ai sensi di legge;

- _____
nat. _____ a _____ il _____,
e residente a _____
in via _____, n. _____ (cod. fisc. _____);

P R E M E S S O

- con la delibera di Giunta Comunale n. 29 del 24.06.2020 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 30-3-2001, n. 165, il programma triennale di fabbisogno del personale, per gli anni 2020/2021/2022;
- con la delibera di Giunta Comunale n. 67 del 02.12.2020 esecutiva ai sensi di legge, è stato rettificato il programma triennale di fabbisogno del personale, per l'anno 2020;
- il Ministero degli Interni con decisione n. 105, prot. n. 15044 del 05.11.2020, assunta al protocollo dell'Ente al n. 10042 del 06.11.2020 105, ha approvato e autorizzato le assunzioni programmate;
- con determinazione n. 531 del 29.12.2020 del Settore Amministrativo, è stato indetto bando di concorso per esami, per la copertura di un posto part time al 50%, di Istruttore Direttivo - Settore Amministrativo, cat. D, posizione economica D1;
- con determinazione n. 281 del 11/06/2021 è stato approvato l'elenco dei candidati ammessi al concorso pubblico;
- con delibera di Giunta Comunale n. 29 del 20.04.2012 è stato approvato il regolamento per le norme di accesso ai pubblici impieghi presso il Comune di San Bartolomeo in Galdo (BN);
- con delibera di Giunta Comunale n. 50 del 02/07/2021 è stato approvato il nuovo Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate, ai sensi dell'art. 10 del D.L. 44/2021";
- che con determinazione n. _____ del _____ veniva approvata la graduatoria di merito e si prendeva atto del relativo verbale del relativo concorso;
- all'interno di tale graduatoria di merito il/la Sig./Sig.ra _____ è risultat _____ idone _____ a ricoprire il profilo di **"ISTRUTTORE DIRETTIVO – Categoria D – Categoria economica D1"** classificandosi al _____ posto della relativa graduatoria finale.

In applicazione dell'art. 19 del contratto collettivo nazionale di lavoro, comparto funzioni locali, 2016/2018 stipulato il 21-5-2018;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 - COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO E INQUADRAMENTO

Il Comune di _____,
di seguito definito "Amministrazione", nella persona del _____,
assume _____
di seguito definito "dipendente" alle proprie dipendenze con il profilo professionale di
"_____", categoria _____, a decorrere dal _____,
da destinare presso l'Area/Settore _____.

La sede di lavoro è individuata presso _____.
È comunque in facoltà dell'Amministrazione richiedere lo svolgimento della prestazione anche al di fuori della sede di servizio, in presenza di esigenze organizzative. In conseguenza di eventuali modifiche dell'organizzazione del lavoro comportanti l'assegnazione a diverse mansioni coerenti con la categoria e l'ambito di appartenenza, la sede di lavoro nell'ambito del Comune può mutare all'atto di assegnazione alle nuove mansioni.

In esecuzione dell'art. 3, comma 5-septies della Legge 114/2014, introdotto dall'art. 14-bis della Legge 26/2019, il dipendente è tenuto a permanere alle dipendenze della presente Amministrazione quale sede di prima destinazione, per un periodo non inferiore a cinque anni.

Eventuali variazioni al profilo professionali all'interno della categoria di appartenenza e le eventuali modificazioni all'iniziale assegnazione della sede di lavoro saranno adottate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti al tempo delle suddette variazioni e modificazioni.

Art. 2 - MANSIONI

Il/la dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito, indicativamente riportate nell'allegato "A" al CCNL relativo al sistema di classificazione stipulato il 31-3-1999, fatto salvo comunque quanto previsto dall'art. 52 del d.lgs. n. 165/2001, in materia di attribuzione di mansioni diverse ma non prevalenti rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta.

L'Amministrazione 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 CCNL e dalle disposizioni di legge.

Art. 3 - CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il presente rapporto di lavoro, è instaurato a tempo indeterminato ed a tempo parziale.

Il rapporto di lavoro in oggetto è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano a pieno diritto la disciplina del presente atto, anche in relazione a ferie, permessi, malattia, cause di risoluzione e termini di preavviso.

Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la mancata produzione della documentazione richiesta al lavoratore, o la mancanza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

Il trattamento economico-retributivo sarà quello previsto, per la categoria e livello retributivo di appartenenza, dal vigente C.C.N.L. e successivi rinnovi ed integrazioni. La retribuzione tabellare imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà prevista dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

Art. 4 - PERIODO DI PROVA - RECESSO

Il presente rapporto di lavoro, a tempo indeterminato e a tempo parziale, è subordinata al positivo superamento del periodo di prova pari a mesi 6 (sei)¹⁵, ai sensi dell'art. 20 del CCNL 2016/2018, non prorogabile né rinnovabile. Decorsa la metà del periodo di prova è consentito a ciascuno dei contraenti di recedere dal presente contratto senza obbligo di preavviso; il recesso opererà dal momento della comunicazione alla controparte.

Il/La dipendente si intenderà confermato/a in servizio, con il 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. Il periodo di prova è computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio.

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 e dalle norme di legge applicabili. L'assunzione è comunque subordinata all'accertamento della sussistenza dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni del profilo. Nel caso in cui tale accertamento avesse esito negativo, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del rapporto.

Art. 5 - ORARIO DI LAVORO - FERIE

L'orario di lavoro è di **18 ore settimanali**, articolato nel rispetto delle normative vigenti secondo le disposizioni del Responsabile della struttura organizzativa.

Il rapporto di lavoro, a tempo parziale, si realizza sulla base della seguente tipologia:

- con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi par- time "orizzontale", con il seguente orario settimanale di lavoro:

- Lunedì: mattina dalle 09:00 alle ore 12:00 - pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:00;
- Martedì: mattina dalle 09:00 alle ore 12:00 - pomeriggio =====
- Mercoledì: mattina dalle 09:00 alle ore 12:00 - pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:00;
- Giovedì: mattina dalle 09:00 alle ore 12:00 - pomeriggio =====
- Venerdì: mattina dalle 09:00 alle ore 12:00 - pomeriggio =====
- Sabato: mattina ===== - pomeriggio =====

Il dipendente ha l'obbligo di registrare l'entrata e l'uscita dalla sede di servizio, utilizzando il sistema automatizzato esistente presso l'Ente.

Il dipendente ha diritto a n. 30/34 giorni annui di ferie per i primi tre anni di servizio, tenendo conto della durata di precedenti contratti a tempo indeterminato o determinato comunque già intervenuti, anche con altre amministrazioni, pure di diverso comparto; dopodiché i giorni spettanti diventano 32/36 (comprese le festività soppresse), come previsto, per il personale che lavora rispettivamente su cinque/sei giorni settimanali, dall'art. 28 del CCNL 21/05/2018 del personale non dirigente del comparto Funzioni locali. Il dipendente ha diritto altresì ai permessi e congedi previsti dal vigente contratto di lavoro, nonché da specifiche disposizioni di legge applicate al pubblico impiego, nelle stesse misure previste per il personale a tempo pieno.

Art. 6 - DIRITTI E DOVERI DEL PRESTATORE DI LAVORO

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.

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.

 1 Sig. _____ si impegna ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti degli enti locali di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché quello

dell'ente approvato con delibera della Giunta comunale n. _____ del _____, del quale riceve copia.

Il dipendente con la sottoscrizione del presente contratto, si impegna altresì a comunicare tempestivamente al proprio datore di lavoro l'eventuale insorgere di situazioni che possono, in qualche modo, porlo in conflitto d'interessi con l'Ente.

Il lavoratore è inoltre tenuto a seguire ogni indicazione impartita ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro e all'adempimento degli obblighi stabiliti dall'art. 5 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.

Art. 7 - INCOMPATIBILITÀ

Il/la Dipendente può svolgere altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, nel rispetto delle vigenti norme in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi. Il/la Dipendente è tenuto a comunicare all'Amministrazione, entro quindici giorni, l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.

Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dal Comune, così come previsto dal citato d.lgs. n. 165/2001 e dal Codice di Comportamento dell'Ente.

Le violazioni delle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

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 che viene consegnato al prestatore di lavoro il quale si impegna al rigoroso rispetto di tale prescrizione.

ART. 8 – INFORMATIVA FONDO PERSEO SIRIO

Il/La Sig./Sig.ra _____ dà atto di aver ricevuto, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, l'informativa prevista dall'art. 4, comma 1, dell'Accordo sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo nazionale pensione complementare Perseo-Sirio, anche mediante forme di silenzio-assenso, ed alla relativa disciplina di recesso del lavoratore, sottoscritto il 16 settembre 2021.

ART. 9 - DISPOSIZIONI DI RINVIO

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 Funzioni locali, nel contratto collettivo decentrato integrativo e nei regolamenti del Comune.

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 Regolamento Unione Europea n. 2016/679.

Letto, confermato e sottoscritto.

p. **IL COMUNE**

IL DIPENDENTE
