

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO

L'anno duemilaventuno, il giorno _____ del mese di _____, nella sede del Comune di Castiglione di Garfagnana, fra i Signori:

1. Rag. Romei Giulietta nata a Minucciano il 05/07/1959 in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Castiglione di Garfagnana nel nome, conto ed interesse dichiara di agire - C.F. 00325940468
2. Dott.ssa Pieroni Benedetta, nata a Castelnuovo di Garf.na il 16/05/1993 e residente nel Comune di Barga – loc. Gostino, n. 1 – San Pietro in Campo – C.F. PRNBDT93E56C236P;

PREMESSO CHE:

- Con determinazione del Servizio affari generali, amministrativi, finanziari e culturali dell'Unione Comuni Garfagnana n. 414 del 17/09/2020 è stato indetto il concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n° 2 posti con profilo di "Istruttore Direttivo amministrativo/contabile – Categoria giuridica D posizione economica D1 – CCNL Comparto Funzioni Locali, di cui n. 1 per il Comune di Castelnuovo Di Garfagnana e n. 1 per il Comune di Castiglione di Garfagnana ed è stato approvato il relativo bando;
- Con determinazione dell'Unione Comuni Garfagnana n. 337 del 12/07/2021 sono stati approvati i verbali trasmessi dalla Commissione Giudicatrice del concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n° 2 posti con profilo di "Istruttore Direttivo amministrativo/contabile – Categoria giuridica D posizione economica D1 – CCNL Comparto Funzioni Locali, di cui n. 1 per il Comune di Castelnuovo Di Garfagnana e n. 1 per il Comune di Castiglione di Garfagnana, approvato con determinazione n. 414 del 17/09/2021;
- Con la stessa determinazione n. 337 del 12/07/2021 è stata approvata la graduatoria finale di merito del concorso pubblico sopra indicato dalla quale si rileva che si è classificato al secondo posto la Dott.ssa Pieroni Benedetta, nata a Castelnuovo di Garf.na il 16/05/1993;

VISTI

- Lo Statuto del Comune di Castiglione di Garfagnana;
- Il vigente Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- I vigenti contratti collettivi di lavoro – comparto Funzioni Locali”;
- Il D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e smi;
- Il D.Lgs. n. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e smi.

In esecuzione della determinazione n. 406 del 12/08/2021 avente ad oggetto: **“CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI CON PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE CATEGORIA GIURIDICA D POSIZIONE ECONOMICA D1 CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, DI CUI N. 1 PER IL COMUNE DI CASTELNUOVO DI GARFAGNANA E N. 1 PER IL COMUNE DI CASTIGLIONE DI GARFAGNANA APPROVATO CON DETERMINAZIONE DELL'UNIONE COMUNI GARFAGNA N. 414 DEL 17.09.2020 - ASSUNZIONE SECONDO CLASSIFICATO E APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO”**

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO E INQUADRAMENTO

Il Comune di Castiglione Di Garfagnana assume, con decorrenza 01/09/2021, la Dott.ssa Pieroni Benedetta quale dipendente in ruolo a tempo indeterminato e pieno con il profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile categoria giuridica D – CCNL Comparto Funzioni Locali.

Le eventuali variazioni/modificazioni al profilo professionale all'interno della categoria di appartenenza e attribuzioni della progressione economica orizzontale saranno adottate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti al tempo delle suddette variazioni e modificazioni.

ART. 2 – INCOMPATIBILITÀ

La Dott.ssa Pieroni Benedetta 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 smi.

Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o da soggetti privati che, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e smi., necessitano di autorizzazioni, potranno essere svolti dal dipendente previa concessione dell'autorizzazione stessa da parte dell'amministrazione.

Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista da norma 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. 3 – SEDE DI LAVORO E ASSEGNAZIONE

Pur risultando soggetto per esigenze organizzative ad eventuali trasferimenti presso altri settori/servizi di pertinenza dell'Amministrazione, l'iniziale assegnazione organizzativa del dipendente, è la seguente:

- Sede Comune di Castiglione di Garfagnana, Piazza Vittorio Emanuele II n. 1
- Articolazioni della stessa sul territorio.

ART. 4 – PERIODO DI PROVA

La dipendente è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi, giusto il disposto dell'art. 20 CCNL 21 maggio 2018. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi espressamente previsti dalla legge o dal CCNL. In caso di malattia la dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto può essere risolto. In caso di infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio si applica l'art. 38 del CCNL 2016/2018 sopra citato.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, la dipendente si intende confermata in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione.

In caso di recesso, la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio compresi i ratei della tredicesima mensilità ove maturati.

Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

ART. 5 – MANSIONI

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del CCNL del 31.03.1999, il comune potrà adibire la dipendente ad ogni mansione della categoria nella quale è inserito la dipendente medesima in quanto professionalmente equivalente.

La dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito e come in via esemplificativa specificate per la categoria "D1" nell'allegato "A" di cui al CCNL relativo alla revisione del sistema di classificazione del 31.03.1999, nonché del vigente Regolamento 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.

L'assegnazione temporanea di mansioni proprie della categoria immediatamente superiore, ai sensi dell'art. 8 del CCNL 14.09.2000, 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 smi.

ART. 6 – TRATTAMENTO ECONOMICO ANNUALE

La retribuzione è quella prevista dal vigente CCNL del comparto Funzioni locali con riferimento alla categoria di inquadramento D1:

STIPENDIO TABELLARE ANNUO	euro 22.135,47
---------------------------	----------------

INDENNITA' DI COMPARTO	euro 622,80
------------------------	-------------

oltre all'assegno per il nucleo familiare, se spettante, alla tredicesima mensilità, agli emolumenti previsti dai vigenti contratti e 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. 7 – ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, con obbligo di osservanza dell'articolazione settimanale e delle eventuali successive variazioni in vigore presso l'Ente. Per la disciplina dell'orario di lavoro si rimanda integralmente agli art. 22 e 54 del CCNL 21/05/2018.

ART. 8 – FERIE, PERMESSI, ASSENZE E CONGEDI

Le ferie maturano secondo la disciplina stabilita dall'art. 28 del CCNL 21.05.2018 che dispone anche in ordine alla loro fruizione.

Per quanto attiene a Permessi Assenze e Congedi si rimanda al capo V del CCNL 21.05.2018 e alle altre disposizioni normative in vigore.

ART. 9 – DIRITTI E DOVERI DEL PRESTATORE DI LAVORO

La dipendente è soggetta ai diritti ed ai doveri stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'ente, tutti vigenti ed in quanto applicabili.

La dipendente è tenuta 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.

A tal fine si rimanda all'art. 57 del CCNL del 21.05.2018.

Alla 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 testo coordinato delle norme contenute nel CCNL 21.05.2018.

ART. 10 – RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

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. 11 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

Si garantisce alla dipendente che acconsente, che il trattamento dei propri dati personali derivanti dal rapporto di lavoro verrà svolto nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 di adeguamento della normativa nazionale al Regolamento europeo 679/2016, e del regolamento dell'ente approvato con deliberazione di Consiglio n. 19 del 29/04/2019.

Il Comune garantisce alla dipendente che i dati personali raccolti nonché quelli relativi ai suoi familiari e quelli che saranno raccolti nel corso del rapporto di lavoro saranno trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza. Particolare tutela avranno i dati trattati relativi all'origine razziale ed etnica, alle convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, alle opinioni politiche, all'adesione a partiti, sindacali, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale. I dati saranno trattati e comunicati (agli istituti previdenziali, assistenziali, assicurativi, all'amministrazione finanziaria dello stato e agli agenti eventualmente autorizzati, nei limiti delle previsioni legislative, regolamentari e contrattuali) per finalità esclusivamente connesse alle reciproche obbligazioni derivanti dal rapporto e mediante strumenti, anche automatizzati, idonei a garantire la sicurezza dei dati stessi.

ART. 12 - 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 e s.m.i, nel codice civile (Libro V, Titolo II, Capo I), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa in quanto applicabili, nonché nei contratti collettivi per i dipendenti del Comparto Funzioni Locali, nel contratto collettivo decentrato integrativo e nei regolamenti dell'ente.

La dipendente dichiara di aver preso accurata visione del codice di comportamento e di accettare le sue clausole.

Dichiara, altresì, 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 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, in duplice originale, di cui uno viene consegnato al prestatore di lavoro ed uno conservato agli atti dell'ente.

Letto, confermato e sottoscritto

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Rag. Romei Giulietta

LA DIPENDENTE

Dott.ssa Benedetta Pieroni
