

**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. 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

---