



COMUNE DI MONTANARO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PIENO INDETERMINATO

L'anno 2024 il giorno del mese di ... presso la sede del Comune di Montanaro, in Montanaro via Matteotti 13

Tra

Il Comune di Montanaro rappresentato dal Segretario Comunale Dott. Aldo MAGGIO, reggente a scavalco, giusto decreto di nomina del Sindaco n. 9187 del 26/09/2024, il quale agisce nell'esclusivo interesse del Comune, ai sensi dell'art 97 del D. lgs. N. 267 del 2000 e smi, del D. lgs n. 165 del 2001 e smi ed ove domicilia per ragioni d'ufficio, abilitato a stipulare i contratti in nome e per conto del Comune di Montanaro, che rappresenta ai sensi dell'art. 107, comma 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e smi -, di seguito denominato anche "Datore di lavoro"

e

La Sig.ra Roberta TOMASSINI nata a(...) il, C.F., residente a Via, di seguito denominato "Lavoratore";

PREMESSO CHE

- il presente contratto viene redatto ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e dell'art. 24 del CCNL 16.11.2022 del personale del Comparto Funzioni Locali;
- nel Piano del Fabbisogno 2024-2026, contenuto nel PIAO, approvato con deliberazione della G. C. n. 54 del 03/05/2024, è stata prevista l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.1 Funzionario tecnico (ex categoria D) area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione del nuovo sistema di classificazione del CCNL 16.11.2022 - in sostituzione del Funzionario tecnico dimissionario, con incarico di Responsabile del Settore Tecnico e Tecnico manutentivo (P.O), con decorrenza dal 01/10/2024;
- con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario, in data 26/07/2024 n. 266/99, si è dato avvio alla procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di un posto, di n.1 Funzionario tecnico (ex categoria D) area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione da assegnare nel Settore Tecnico – Tecnico Manutentivo conclusasi con determinazione del Responsabile Settore Finanziario n. 309/116 del 13/09/2024 che ha approvato il verbale n. 1 del 13/09/2024, rassegnato dalla relativa Commissione esaminatrice e nel quale viene dato atto che l'unica candidata partecipante Roberta TOMASSINI, dipendente di ruolo del Comune di Castellamonte, è risultata idonea;
- in data 24/09/2024 con nota protocollo 19802, nostro prot 9099 del 24/09/2024, il Comune di Castellamonte ha autorizzato il trasferimento mediante mobilità della dipendente in questione, a far data dal 01/10/2024;
- il presente contratto individuale di assunzione, la cui bozza è stata approvata con determina del Responsabile Settore Finanziario n. del viene stipulato in seguito ad espletamento di procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 comma 1 del Dlgs 165/01, secondo il vigente CCNL 16/11/2022;
- La Sig.ra Roberta TOMASSINI dichiara:

- che, a partire dalla data di inizio del rapporto di lavoro con il Comune di Montanaro, non avrà altri rapporti di impiego pubblico o privato;
- di non esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001;
- di essere consapevole del fatto che:
- eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati, ai sensi del citato art. 53 del D. Lgs. 165/2001, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dall'Ente di appartenenza, previa verifica dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse o incompatibilità, fatte salve le eccezioni relative alle attività che, ai sensi della legge e dei regolamenti comunali, possono essere svolte senza preventiva autorizzazione, le quali devono essere comunque comunicate preventivamente, allo scopo di consentire la verifica sull'assenza di cause di conflitto di interesse o incompatibilità;
- la disciplina di legge e contrattuale sulle incompatibilità e sull'esclusività dei rapporti di pubblico impiego è integrata Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 126 del 4.10.2017 e modificato con deliberazioni di G.C. n. 120 del 12.9.2018 e n.64 del 17.5.2023;
- le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano, nei confronti del prestatore di lavoro, l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista dalla legge;
- ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 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, prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”;
- 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;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO E INQUADRAMENTO

1. Il Comune di Montanaro, con il presente atto, redatto in duplice originale, assume la Sig.ra quale dipendente in ruolo a tempo pieno indeterminato a decorrere dal 01 Ottobre 2024 con il profilo professionale di “Funzionario Tecnico” (ex categoria D) area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, secondo la disciplina vigente del comparto Enti locali, dando atto che il lavoratore ha dichiarato, ai sensi delle vigenti norme in materia, il possesso dei titoli e requisiti prescritti dalle disposizioni riguardanti l'accesso al rapporto di lavoro ed in particolare quelle richieste dagli atti relativi alla procedura di assunzione di cui in epigrafe.
2. La dipendente è inquadrata nell'Area Funzionari ed E.Q. di cui all'art. 12 del CCNL 16 novembre 2022, con profilo professionale di Funzionario Tecnico, nonché nell'elenco dei profili professionali specificatamente individuati dal Comune in relazione al proprio modello organizzativo, ai sensi dell'articolo 12, comma 6, del CCNL per la revisione dell'ordinamento professionale, approvato con deliberazione di G.C. n. 63 del 17/05/2023;
3. L'eventuale non veridicità delle dichiarazioni rese dalla dipendente, oltre a dar luogo all'applicazione delle sanzioni penali previste dalle norme vigenti in materia, potrà produrre la risoluzione del rapporto di lavoro;

4. Le eventuali variazioni ai profili professionali all'interno dell'Area di appartenenza e le eventuali modificazioni all'iniziale assegnazione del posto di lavoro saranno adottate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti al tempo delle suddette variazioni e modificazioni;

ART. 3 – INCOMPATIBILITA'

1. La Dipendente dichiara 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 58 del D. lgs. n. 29/1993;
2. Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati che, ai sensi dell'art 53 del D. lgs, n. 165 del 2001, e smi, necessitano di autorizzazione, non potranno essere dati senza che la dipendente sia stata autorizzata preventivamente dal Comune;
3. Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti della dipendente l'applicazione delle disposizioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge;

ART. 4 – TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione è quella prevista dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto degli Enti Locali, con riferimento all'area di inquadramento Funzionari ed E.Q., profilo professionale "Funzionario Tecnico", tempo pieno, come sotto indicato:

- Stipendio tabellare annuo su tredici mensilità € 23.212,35
- indennità di comparto € 622,80
- Vacanza contrattuale € 74,46
- Retribuzione di posizione..... € 10.800,00
- Retribuzione di risultato (25% della Retribuzione di posizione)

oltre all'assegno per nucleo familiare se spettante, alla tredicesima mensilità e a eventuali altri elementi retributivi fondamentali ed accessori previsti dalla legge o dal contratto collettivo di lavoro ove spettanti;

1. La retribuzione di posizione, a seguito dell'applicazione dei nuovi criteri di conferimento incarichi e di graduazione, sarà rideterminata in base ai nuovi importi a disposizione;
2. La retribuzione di risultato che verrà determinata annualmente sulla base delle risultanze della valutazione positiva dei risultati delle attività svolte, ai sensi dell'articolo 17, comma 5, del CCNL funzioni locali 16/11/2022;
3. La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge;

ART. 5 – DATA DI INIZIO DEL RAPPORTO DI LAVORO E DURATA

1. Il rapporto di lavoro decorre dal giorno ed è a tempo indeterminato e tempo pieno;

ART. 6 – LUOGO DI ASSUNZIONE E SEDE DI LAVORO

1. L'attività lavorativa viene espletata presso il Comune di Montanaro, Settore Tecnico e Tecnico manutentivo;
2. Sede Palazzo comunale Via Matteotti 13;

In funzione di eventuali provvedimenti di modifica della dotazione organica o di organizzazione del lavoro comportanti l'assegnazione a diverse mansioni, la sede di lavoro può mutare e sarà indicata nel provvedimento di assegnazione alle nuove mansioni o settore o ufficio, da parte del Responsabile del Settore;

ART. 7 – ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro è stabilito dal C.C.N.L. in 36 ore settimanali, dal lunedì al venerdì, su 5 giorni lavorativi, ed è articolato in funzione delle esigenze di servizio, nel rispetto delle vigenti disposizioni emesse dal Segretario Comunale, nel rispetto delle normative vigenti nell'Ente;
2. Il rispetto dell'orario è, per la dipendente, specifico obbligo contrattuale;
3. Secondo l'attuale organizzazione del lavoro, fatte salve eventuali disposizioni successive, l'orario giornaliero è pari a:
 - ore 9,30 il lunedì e il mercoledì - dalle ore 8,00 alle ore 13,00 e dalle 14,00 alle 18,30
 - ore 6 il martedì e il giovedì – dalle ore 8,00 alle ore 14,00
 - ore 5 il venerdì – dalle ore 8,00 alle ore 13,00.

ART. 8 – OBBLIGO DI ASSUNZIONE DEL SERVIZIO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. la dipendente è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto, convenuta nel precedente articolo 5;
2. In caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo, adeguatamente comprovato, da comunicarsi all'Amministrazione entro i 2 giorni successivi alla data della decorrenza medesima, il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, si risolverà di diritto e l'Amministrazione sarà libera di attivare idonee procedure per sopperire alla vacanza del posto;

ART. 9 – FERIE E GIORNATE DI RIPOSO

1. Le ferie maturano in proporzione della durata del servizio prestato secondo quanto stabilito dall'art. 38 del CCNL 16.11.2022;
2. Al dipendente, per i primi 3 anni di servizio, spettano 26 giorni di ferie retribuite, che diventano 28 giorni dopo i 3 anni, ai sensi dell'art. 38 del CCNL del 16.11.2022 comma commi 2,3,4 e 5, comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lettera "a" della L. 23 dicembre 1977, n. 937, oltre 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare, con orario settimanale di lavoro su 5 o 6 giorni. E' altresì considerata giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono, purché ricadente in giorno lavorativo;
3. Le ferie sono da fruire nel corso di ciascun anno solare e sono prorogabili al primo semestre successivo per indifferibili esigenze di servizio e al primo quadrimestre per motivate esigenze di carattere personale;
4. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero;

ART. 10 – PERIODO DI PROVA

1. In considerazione che l'assunzione avviene tramite espletamento di procedura di mobilità esterna volontaria art. 30, d.lgs. n. 165/2001 e smi, ai sensi dell'art. 20 comma 2 il periodo di prova si ritiene superato in quanto già espletato nella medesima categoria e profilo professionale oppure in corrispondente profilo di altra amministrazione pubblica.

ART. 11 – NORME APPLICABILI – RINVIO

1. Per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso, il rapporto di lavoro è regolato dalle norme del contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di Comparto Funzioni Locali e dalle norme di legge applicabili,
2. E' in ogni caso 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;
3. Tutti gli elementi inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro sino all'estinzione, sono regolati dalle clausole del CCNL del comparto Funzioni locali vigente e dalle norme di legge

vigenti in materia, dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nonché dalle specificazioni esecutive degli istituti contrattuali e normativi emesse, secondo le rispettive competenze, dagli Organi o dai Funzionari dell'Ente;

ART. 12 – CODICE DI COMPORTAMENTO

1. La dipendente è tenuta a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e 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;
2. La dipendente si impegna ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione approvato con Decreto del Ministero della Funzione Pubblica del 28-11-2000 (G.U. n. 84 del 10.04.2001), recepito dal CCNL per il comparto Regioni e Autonomie locali, stipulato in data 22 gennaio 2004, e s.m.i, nonché del Codice di Comportamento dell'Ente;
3. La dipendente sottoscrivendo il presente contratto, si impegna:
 - ad attenersi alle norme e disposizioni di organizzazione stabilite dall'ente;
 - a svolgere le proprie prestazioni di lavoro con professionalità e diligenza osservando modalità, tempi e prescrizioni assegnati dai competenti Dirigenti e dai Responsabili degli uffici e dei servizi;
 - al rispetto delle norme antinfortunistiche ed all'uso di strumenti e protezioni a ciò destinati dall'amministrazione;
 - a trattare i dati personali necessari per l'espletamento delle mansioni assegnate, in qualità di incaricato al trattamento, secondo le istruzioni e direttive allo stesso impartite;
 - ad utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature forniti dall'amministrazione comunale con la necessaria diligenza;

ART. 13 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. L'ente garantisce alla dipendente, che acconsente, al trattamento dei propri dati personali, in particolare di quelli sensibili legati al rapporto di lavoro, e che detto trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro in atto verrà svolto nel rispetto del Regolamento UE. 679/2016, nell'intesa che gli stessi siano raccolti, detenuti, trattati e comunicati dall'Amministrazione in base ad obblighi previsti dalla legge, dai regolamenti, dalla normativa comunitaria e negli altri casi previsti dal suddetto decreto,
2. In ragione delle obbligazioni nascenti dal presente contratto la dipendente è autorizzato al trattamento dei dati personali e quindi nello svolgimento di tale attività dovrà attenersi alle disposizioni dettate in materia di privacy;
3. La dipendente è tenuta ad osservare rigorosamente le regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie o altro di cui avrà comunicazione e prenderà conoscenza nello svolgimento del rapporto di lavoro in oggetto. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi,
4. La dipendente è tenuto a non svolgere attività che creano danno all'immagine e pregiudizio dell'Ente,

ART. 14 – BOLLO E REGISTRAZIONE – ESENZIONE

1. Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della Tabella allegata al D.P.R. 26/0/1972 n. 642, e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della tabella allegata al D.P.R. 26/04/1986 n. 131;

ART. 15 – SOTTOSCRIZIONE

1. Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benessere ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni disciplinanti il rapporto di lavoro.

2. Il presente contratto, che si compone di n. 5 fogli, viene redatto in duplice originale, di cui uno consegnato al dipendente ed uno allegato al fascicolo personale.
3. Alla dipendente è consegnata, contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, l'informativa sulle modalità di adesione al Fondo nazionale pensione complementare Perseo-Sirio, disciplinate dall'apposito Accordo sottoscritto il 16/09/2021.
4. Alla dipendente viene, inoltre, consegnato il "Codice di comportamento del Dipendente Pubblico" (Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 13.04.2013).

Il presente contratto viene stipulato con riserva di acquisizione dei documenti utili a dichiarare che la Sig.ra è idonea all'assunzione;

Letto, confermato e sottoscritto.

Montanaro, lì

Firma dipendente

Firma Segretario Comunale reggente a scavalco

Dott. Aldo MAGGIO
