

COMUNE DI MORANO CALABRO

PROVINCIA DI COSENZA

Ufficio Personale

**Contratto individuale di lavoro per la trasformazione del rapporto a tempo indeterminato e tempo parziale nell'Area Istruttori.**

Il Responsabile dell'Area Amministrativa, dott. VINCENZO TAMBURI, nato il 06/02/1981 ad Avellino (AV), C.F.TMBVCN81B06A509E, abilitato a stipulare il presente contratto in nome e per conto del Comune di Morano Calabro, ai sensi dell'art. 109 TUEL (di seguito indicato come "Comune")

e

il sig. Natale ROSITO, nato a Morano Calabro (CS) il 14.03.1974, residente a Morano Calabro (CS) in via Fedele Lo Tufo n. 16,(di seguito indicato come "dipendente");

Visto il D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 recante "Attuazione della direttiva 91/53/CEE concernente l'obbligo del datore di lavoro di informare il lavoratore delle condizioni applicabili al contratto o al rapporto di lavoro";

Visto il D.Lgs. 27 giugno 2022, n. 104 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1152 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa a condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione europea", in vigore dal 13 agosto 2022;

Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 16 novembre 2022 sottoscritto dall'ARAN e dalle confederazioni sindacali firmatarie e, in particolare, gli artt. 24 e 25;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Richiamato il vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visto il precedente contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e parziale a n. 30 ore sottoscritto in data 01/04/2018 dal dipendente Natale Rosito;

Vista la determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 423 R.G. del 24/06/2024, con la quale si è stabilito di procedere alla trasformazione del contratto di lavoro del dipendente Natale Rosito e relativo inquadramento nell'Area Istruttori;

Acquisiti i visti rispettivamente del Responsabile del Servizio Personale e del Responsabile del Servizio Finanziario, riportati in calce al presente contratto;

**STIPULANO**

Il presente contratto individuale di lavoro, ai seguenti patti e condizioni:

**1 - Tipologia del rapporto di lavoro**

A tempo indeterminato e a tempo parziale (30 ore settimanali).

Il rapporto di lavoro subordinato in oggetto è regolato dal presente contratto nonché dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano a pieno titolo la disciplina di preavviso.

**2 - Inquadramento**

Area degli Istruttori

Profilo professionale Istruttore contabile

Le mansioni da svolgere sono riconducibili a quelle indicate nell'allegato "A" del C.C.N.L. sottoscritto in data 16

novembre 2022.

Ai sensi dell'art. 12, c. 4, C.C.N.L. 16 novembre 2022, ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

Il Comune potrà assegnare temporaneamente il dipendente a mansioni proprie dell'Area immediatamente superiore, corrispondendo allo stesso la relativa differenza di trattamento economico alle regole previste dal C.C.N.L. e dalle disposizioni di legge.

### **3 - Trattamento economico**

La retribuzione è quella prevista dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, con riferimento all'area di inquadramento, oltre all'indennità di comparto, alla tredicesima mensilità e a ogni emolumento accessorio di spettanza ai sensi di legge.

La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

La retribuzione sarà erogata mensilmente con bonifico bancario su conto corrente indicato dal dipendente.

L'INPS è l'istituto che riceverà i contributi previdenziali dovuti dal Comune e dal lavoratore.

L'INAIL è l'istituto che riceverà i contributi assicurativi dovuti dal Comune.

### **4 - Decorrenza del rapporto di lavoro**

Il rapporto di lavoro subordinato decorre dal 01/07/2024

### **5 - Orario di lavoro**

L'orario di lavoro è stabilito dal C.C.N.L., attualmente è previsto in 30 ore settimanali, articolato dal Responsabile del Servizio di riferimento in base alle esigenze organizzative, nel rispetto delle norme vigenti in materia e della flessibilità, con salvaguardia dei limiti massimi giornalieri e del periodo minimo di interruzione tra un turno e l'altro.

Il dipendente si impegna a osservare l'orario di lavoro assegnato dal proprio Responsabile di Servizio e si impegna, altresì, ad attestare la propria presenza in servizio, in entrata e in uscita, attraverso il sistema automatizzato di rilevazione delle presenze.

### **6 - Luogo e sede di lavoro**

Ente Comune di Morano Calabro(CS)

Area Finanziaria

Nell'ambito delle esigenze organizzative è possibile l'assegnazione ad altra struttura operativa senza che siano apportate modifiche al presente contratto.

### **7 - Obblighi derivanti dalla costituzione del rapporto di lavoro**

La costituzione del rapporto di lavoro vincola il dipendente agli obblighi stabiliti dalla vigente normativa in materia. In particolare, il dipendente assume obbligatoriamente servizio alla data indicata. In caso di inadempienza, senza giustificato motivo comunicato e comprovato a questo Servizio/Ufficio entro la stessa data, il presente contratto è risolto di diritto e il Comune procederà con l'assunzione di altra unità di personale.

### **8 - Diritti e doveri del dipendente**

Il dipendente è soggetto ai doveri e ai diritti stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'Ente, tutti vigenti e in quanto applicabili. In particolare, il dipendente è soggetto al Codice di comportamento dei dipendenti delle PP.AA. di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del vigente Codice di comportamento del Comune di Morano Calabro(Cs).

Il lavoratore 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 Responsabili dell'Area e preposti ai servizi competenti;
- al rispetto delle norme anti-infortunistiche e all'uso di strumenti e protezioni a ciò destinati dall'amministrazione, sotto la sua personale responsabilità;
- a utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature forniti dall'amministrazione comunale con la necessaria diligenza.

Il lavoratore avrà diritto a ricevere la formazione erogata dall'ente se e in quanto prevista.

#### **9 - Requisiti per la costituzione del rapporto di lavoro**

Il presente contratto di lavoro, che è stipulato con riserva di verifica del possesso dei requisiti necessari per l'accesso al pubblico impiego, è risolto di diritto, fatti salvi gli effetti prodotti ai sensi dell'articolo 2126 del codice civile, in mancanza degli stessi, anche parziale.

#### **10 - Periodo di prova**

Il dipendente comunale, a seguito di suo consenso, è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 (Periodo di prova) comma 2 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruito. Conserva, inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

#### **11 - Dichiarazione del dipendente: incompatibilità**

Il dipendente dichiara di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per altre condizioni non espressamente previste dal presente contratto, si fa riferimento alle disposizioni normative previste nei contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti e nei regolamenti interni di questo Ente.

#### **12 - Norme applicabili – Rinvio**

Il rapporto di lavoro, instaurato con il presente contratto, è regolato, per gli aspetti sia giuridici che economici, dalle norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento, nonché dai contratti collettivi nel tempo in vigore, anche per le cause di risoluzione dello stesso e per i termini di preavviso.

A tali norme e disposizioni è fatto espresso rinvio con la sottoscrizione del presente contratto.

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 mancanza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

#### **13 - Ferie – Giornate di riposo**

Il lavoratore ha diritto a usufruire di un numero di giorni di ferie attualmente stabilito dall'art. 38, c. 1-5, C.C.N.L. Funzioni locali 16 novembre 2022.

Inoltre, il lavoratore ha diritto ai permessi retribuiti previsti dagli artt. 40 e 41 del CCNL 16 novembre 2022, oltre ai permessi e ai congedi previsti dalla contrattazione collettiva.

#### **14 - Termini di preavviso**

- 2 mesi per i dipendenti fino a 5 anni anzianità di servizio;
- 3 mesi per i dipendenti fino a 10 anni anzianità di servizio;
- 4 mesi per i dipendenti oltre i 10 anni anzianità di servizio;

In caso di dimissioni del dipendente, i termini di cui sopra sono ridotti alla metà.

La procedura è contenuta nell'art. 12, CCNL 9 maggio 2006

#### **15 - Codice di comportamento**

Il Comune, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, consegna al dipendente, che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione medesima, copia del vigente Codice di comportamento.

Il dipendente assume, quindi, i comportamenti idonei al pieno rispetto delle norme ivi contenute.

Il dipendente sottoscrivendo il presente contratto, si impegna ad adempiere alle mansioni che gli vengono affidate con la massima diligenza e ad osservare le disposizioni interne dell'Ente, e assume quindi i comportamenti idonei al pieno rispetto dei suddetti codici di comportamento.

L'obbligo di consegna del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)" si intende assolto con la comunicazione che lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente al seguente link: [www.comune.moranocalabro.cs.it](http://www.comune.moranocalabro.cs.it) Sezione Amministrazione Trasparente

#### **16 - Imposta di bollo e registrazione – Esenzione**

Il presente contratto di lavoro subordinato è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della Tabella allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e dall'imposta di registro, ai sensi dell'art. 10 della Tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

#### **17 - Tutela dei dati personali**

Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'UE n. 2016/679, si informa che questa amministrazione comunale provvederà alla raccolta ed al trattamento dei dati personali del prestatore di lavoro per le finalità inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro e possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dello stesso dipendente.

Il trattamento dei dati avverrà con procedure atte a garantire la sicurezza.

La natura del conferimento di tali dati è obbligatoria.

Il prestatore di lavoro ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'UE. Per l'esercizio dei propri diritti il prestatore potrà rivolgersi ai soggetti responsabili:

- Il titolare del trattamento è il Comune di Morano Calabro;
- Responsabile del trattamento: Responsabile dell'Area Amministrativa pro tempore;
- Responsabile per la protezione dei dati personali è (DPO) Indo Srls referente Dott.ssa Michela Simonetti.

I dati saranno conservati dall'Ente per il tempo minimo necessario all'attuazione degli adempimenti relativi alla gestione del personale degli enti locali, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Costituiscono inoltre parte integrante del presente contratto le seguenti norme, che il lavoratore si impegna ad osservare:

1. le norme del Codice di comportamento e del Codice di comportamento dell'Ente;
2. il codice disciplinare nel testo coordinato del D.Lgs. n. 165/2001 (artt. da 55 a 55-novies) e del C.C.N.L. Funzioni Locali 16 Novembre 2022;

Il presente contratto è redatto in triplice esemplare, di cui una da conservare nel fascicolo personale del dipendente e l'altro da consegnare al medesimo, e sarà sottoposto alla registrazione solo in caso d'uso.  
Esso fa stato tra le parti e ha forza di legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

Morano Calabro, li

per il Comune di Morano Calabro

Il Responsabile del Servizio Amministrativo  
dott. Vincenzo Tamburi

*per accettazione* il Dipendente  
Natale Rosito

.....

.....

## **VISTI**

Il Presente contratto individuale di lavoro rispetta le disposizioni normative e contrattuali in materia di assunzioni di personale e i conseguenti oneri finanziari rispettano le norme in vigore che regolano il contenimento delle spese di personale.

Il Responsabile del Servizio Personale  
dott. Vincenzo Tamburi

Gli oneri finanziari derivanti dal presente contratto individuale di lavoro trovano adeguata copertura nei corrispondenti capitoli del bilancio di previsione finanziario del Comune di Morano Calabro.

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
dott. Gaetano Domenico Celano