



COMUNE DI BORGONE SUSA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

TRA

- Il Comune di Borgone Susa (C.F. 86501310014), nella persona del Responsabile del Servizio personale dott. Diego MELE, nato a OMISSIS, domiciliato per la carica rivestita presso il Comune di Borgone Susa (TO), autorizzato ai sensi del Decreto n. 4 del 10.6.2024;

E

- L'arch. Giulia BRANDOLA (C.F. OMISSIS) nata a OMISSIS il OMISSIS, residente OMISSIS;

si stipula il presente contratto di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato nelle forme previste dall'art. 24 del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021 stipulato in data 16 novembre 2022, alle seguenti condizioni:

ART. 1 – TIPOLOGIA DEL RAPPORTO, DECORRENZA, CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE

Il Comune di Borgone Susa, in attuazione della determinazione del Responsabile del Servizio personale n. 149 del 26.6.2024 assume con decorrenza dall'1.7.2024 la suddetta a tempo pieno ed indeterminato presso l'Area Tecnica.

La dipendente è inquadrata nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex D.1) di cui all'art. 3, comma 1, allegato "A", del Nuovo Ordinamento Professionale del 31/03/1999 come confermato dal CCNL 21.05.2018, profilo professionale "istruttore direttivo tecnico" – Area Tecnica del Comune di Borgone Susa (TO).

Le attività assegnate alla dipendente sono quelle risultanti dall'allegato "A" Declaratorie del sistema di classificazione del personale del Comparto Regioni – Enti Locali, sottoscritto in data 31 marzo 1999 come confermato dal CCNL 21.05.2018.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del Nuovo Ordinamento Professionale del 31/03/1999 come confermato dal CCNL 21.05.2018 ed in applicazione dell'art. 1374 C.C., la dipendente assume, con la stipulazione del presente contratto, obbligazione di prestazione di lavoro per tutte le mansioni ascritte ed ascrivibili alla categoria professionale di inquadramento, in quanto professionalmente equivalenti.

Nell'esercizio del potere specificativo dell'oggetto contrattuale, il datore di lavoro può chiamare la dipendente ad assolvere tutte le predette mansioni ascrivibili alla categoria di inquadramento mediante disposizioni emanate ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs n. 165/2001.

Costituisce unico limite al potere specificativo di cui al comma precedente il mancato possesso, da parte della dipendente, di particolari titoli o abilitazioni inderogabilmente prescritti dall'ordinamento giuridico per l'assolvimento delle prestazioni richieste.

ART. 2 – ORARIO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro è pari a 36 ore settimanali con l'articolazione dell'orario stabilito dal datore di lavoro per renderlo funzionale all'orario di servizio ed all'orario di apertura al pubblico.

ART. 3 – SEDE SI SERVIZIO

La prestazione dell'attività lavorativa dovrà essere resa in qualsiasi sede del Comune nel territorio di Borgone Susa, fatto salvo l'obbligo di prestazioni lavorative in sede diversa secondo la disciplina prevista per l'istituto della missione, ovvero altra sede sulla base dei modelli organizzativi dei servizi comunali o di esercizio delle funzioni amministrative.

Ai sensi dell'art. 14 bis comma 5-septies della legge n. 26/2019 la dipendente è tenuta a permanere nella sede di servizio per almeno cinque anni.

ART. 4 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è il seguente:

- retribuzione tabellare annua lorda (CCNL 16.11.2022) – Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – ex D1 € 23.212,35
- indennità di comparto € 622,80

oltre tredicesima mensilità e trattamento economico accessorio nella misura prevista dalla normativa vigente.

Eventuali prestazioni richieste dal datore di lavoro, eccedenti l'orario di lavoro previsto, sono compensate in conformità a quanto definito dalle vigenti disposizioni che disciplinano la materia.

Spetta inoltre ogni emolumento, premio, indennità che in forza di contratto vigente o futuro, ovvero di Legge, dovesse applicarsi al rapporto di lavoro così posto in essere.

Tutti gli emolumenti corrisposti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di Legge.

Il pagamento degli emolumenti fissi avviene con cadenza mensile. Le competenze accessorie possono essere liquidate anche con periodicità diverse.

ART. 5 – ASSENZE DAL SERVIZIO

La definizione dei giorni spettanti a titolo di ferie, di giorni di riposo, nonché di permessi ed assenze per malattia ed altre tipologie di assenza è regolata dal C.C.N.L. e dalle Leggi vigenti in materia.

ART. 6 – PERIODO DI PROVA

E' richiesto il periodo di prova della durata di sei mesi, calcolati ai sensi dell'art 25 del CCNL 16.11.2022, con riferimento ai periodi effettivamente lavorati.

ART. 7 – INCOMPATIBILITA'

La dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di non avere, alla data della presa servizio presso il Comune di Borgone Susa, 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.

La dipendente dichiara di attenersi alle norme previste per l'affidamento degli incarichi extraistituzionali vigenti.

La dipendente è tenuta al rispetto della disposizione di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e smi che prevede il divieto di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione.

ART. 8 – FORMAZIONE PROFESSIONALE

La dipendente è tenuta a partecipare ai corsi di formazione e di sviluppo professionale, eventualmente finalizzati anche al conseguimento dei titoli o delle abilitazioni prescritte dall'ordinamento giuridico per l'assolvimento di prestazioni diverse rispetto a quelle di precedente assegnazione, richieste in ragione delle mutate esigenze organizzative.

ART. 9 – NORME DI COMPORTAMENTO

È fatto obbligo alla dipendente conformarsi alle disposizioni riportate dal Codice di Comportamento D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e s.m.i. e dal Codice di Comportamento dei dipendenti comunali del Comune di Borgone Susa approvato con deliberazione C.C. n. 6 dell'8.4.2014.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel contratto collettivo di lavoro ed individuale potrà dar luogo all'applicazione di sanzione disciplinare secondo la gravità delle infrazioni in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia.

ART. 10 – CAUSE DI RISOLUZIONE

Le cause di risoluzione del rapporto di lavoro ed i termini di preavviso sono fissati dalle norme contrattuali vigenti.

ART. 11 – RINVIO A NORME GENERALI

Tutti gli elementi e gli istituti inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro sino all'estinzione sono regolati dalle clausole dei contratti collettivi nel tempo vigenti e, per quanto non contrattualmente regolato, dalle norme del Codice Civile (Libro V, titolo II, Capo I) e dalle Leggi sul rapporto di lavoro subordinato nell'impresa.

Con la firma per accettazione del presente atto, la dipendente dichiara di conoscere ed accettare tutte le norme vigenti in materia di disciplina del lavoro presso Enti Locali, dando per conosciute le norme di riferimento alle quali si fa rinvio.

Il presente contratto non è sottoposto alla registrazione ai fini fiscali o costitutivi.

Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'UE n. 2016/679, si informa che la raccolta ed il trattamento dei dati personali del prestatore di lavoro, con finalità inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro vengono unicamente comunicati alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica della stessa dipendente.

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

Il presente contratto è redatto in duplice copia di cui una è consegnata all'interessata e l'altra conservata agli atti del Comune.

Letto e sottoscritto.

Borgone Susa, _____

PER IL COMUNE DI BORGONE SUSA
IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO PERSONALE
Dott. Diego MELE

LA DIPENDENTE

arch. Giulia BRANDOLA
