CITTA' DI GAGLIANO DEL CAPO

Provincia di Lecce

- C.F.: 81001150754 -

c.a.p. 73034 – Tel.: 0833798352/12/33

pec: segretaria.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it e-mail: segreteria@comune.gaglianodelcapo.le.it

SETTORE AMMINISTRATIVO

Ufficio del Personale

CONTRATTO INDIVIDUALE PER RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE E INDETERMINATO

C O N

_____

nato/a a _____il __/__/_____

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

L'anno _____addì _____del mese di _____in Gagliano del Capo (LE) nella sede comunale;

Tra i signori:

- Varratta Mauro nato a Tricase (LE) il 19/02/1985, il quale interviene in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Gagliano del Capo, in qualità di Responsabile del Settore Amministrativo del Comune stesso (cod. fisc. VRRMRA85B19L419N), autorizzato alla stipula del presente contratto con decreto sindacale n. 3/2023;
- _____ _____ nato/a a _____ (__) il __/__/____ ed ivi residente alla via/piazza _____n._ (cod. fisc. _____);

P R E M E S S O

- […];
- […];
- […].

In applicazione dell'art. 19 del contratto collettivo nazionale di lavoro, comparto funzioni locali, 2019/2021 stipulato il 16/11/2022;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 - COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO E INQUADRAMENTO

Il Comune di Gagliano del Capo (LE), di seguito definito "Amministrazione", nella persona del dott. Varratta Mauro, Responsabile del Settore Amministrativo, assume il/la dott./dott.ssa _____, di seguito definito "dipendente" o "lavoratore" alle proprie dipendenze con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo-Contabile", a **decorrere dal __.__.____**, da assegnare al Settore Economico-Finanziario.

La sede di lavoro è individuata presso l'Ufficio Ragioneria/Tributi del Settore Economico-Finanziario in Gagliano del Capo (LE). È comunque facoltà dell'Amministrazione richiedere lo svolgimento della prestazione anche al di fuori della sede di servizio, in presenza di esigenze organizzative. In conseguenza di eventuali modifiche dell'organizzazione del lavoro comportanti l'assegnazione a diverse mansioni coerenti con la categoria e l'ambito di appartenenza, la sede di lavoro nell'ambito del Comune può mutare all'atto di assegnazione alle nuove mansioni.

Eventuali variazioni al profilo professionale all'interno della categoria di appartenenza e le eventuali modificazioni all'iniziale assegnazione della sede di lavoro saranno adottate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti al tempo delle suddette variazioni e modificazioni.

Art. 2 - MANSIONI

Il/La dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito, riportate nel vigente CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021, fatto salvo comunque quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di attribuzione di mansioni diverse ma non prevalenti rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta.

Art. 3 - CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro in oggetto è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano a pieno diritto la disciplina del presente atto, anche in relazione a ferie, permessi, malattia, cause di risoluzione e termini di preavviso.

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 mancata produzione della documentazione richiesta al lavoratore, o la mancanza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

Il trattamento economico-retributivo sarà quello previsto, per la categoria e livello retributivo di appartenenza, dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021 e successivi rinnovi ed integrazioni, rapportato alla percentuale di tempo lavoro settimanale. La retribuzione tabellare imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà prevista dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

Art. 4 - PERIODO DI PROVA - RECESSO

L'istituto è regolato dall'art. 25 del CCNL 2019/2021 Comparto Funzioni Locali. Il presente rapporto di lavoro, è instaurato a tempo indeterminato ed a tempo pieno, ed è soggetto ad un periodo di prova pari a sei mesi. Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso, né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 4 dell'art. 25 del CCNL 2019/2021. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'ente deve essere motivato. Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro. L'assunzione è comunque subordinata all'accertamento della sussistenza dell'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni del profilo. Nel caso in cui tale accertamento avesse esito negativo, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del rapporto.

Art. 5 - ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è di 18 ore settimanali, articolato nel rispetto delle normative vigenti secondo esigenze di servizio e di ufficio. Nel caso di variazione dell'orario di lavoro, in diminuzione o in aumento, la dipendente sottoscriverà un nuovo contratto individuale di lavoro, a seguito dell'adozione di apposito atto determinativo.

Art. 6 - COMPENSO

Per le prestazioni di cui al presente contratto sarà riconosciuta al/alla dott./dott.ssa _____ una retribuzione corrispondente a quella prevista dal vigente CCNL 2019/2021 Comparto Funzioni Locali, con riferimento all'Area di inquadramento. Ove spettanti, verrà corrisposto l'assegno per il nucleo familiare oltre alla tredicesima mensilità e al trattamento accessorio.

Art. 7 - DIRITTI E DOVERI DEL PRESTATORE DI LAVORO

Il prestatore di lavoro è soggetto ai diritti ed ai doveri stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di

lavoro, dai regolamenti del Comune, tutti vigenti ed in quanto applicabili.

Il/La dipendente è tenuto/a 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.

Il/La dott./dott.ssa _____ si impegna ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti degli enti locali di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonchè quello dell'Ente approvato con delibera della Giunta comunale n. 119 del 25/06/2013, del quale riceve copia.

Il/La dipendente con la sottoscrizione del presente contratto, si impegna altresì a comunicare tempestivamente al proprio datore di lavoro l'eventuale insorgere di situazioni che possono, in qualche modo, porlo in conflitto d'interessi con l'Ente.

Il lavoratore è inoltre tenuto a seguire ogni indicazione impartita ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro e all'adempimento degli obblighi stabiliti dall'art. 5 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Art. 8 - INCOMPATIBILITÀ

Il/La dipendente, sotto la propria responsabilità, all'atto della sottoscrizione del presente contratto dichiara di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità o di inconferibilità richiamate dall'art. 53 D.Lgs. 165/2001 e dal D.Lgs. 39/2013.

Il/La dipendente si obbliga a non svolgere, contemporaneamente, altre attività lavorative in conflitto con i doveri e gli obblighi assunti verso il Comune e verso gli utenti dei servizi forniti dal Comune stesso. Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati, ai sensi dell'art.53 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. che necessitano di autorizzazione non possono essere svolti senza che il dipendente sia stato autorizzato preventivamente dall'amministrazione di appartenenza.

Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari e di ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

Il/La dipendente dichiara, altresì, che non sussistono condizioni di incompatibilità a contrattare con la pubblica amministrazione e/o conflitto di interessi con l'Ente espressamente previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2012, nonché dal codice di comportamento specifico approvato con delibera della Giunta comunale n. 119 del 25/06/2013.

Il/La dipendente si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'insorgere di ciascuna delle condizioni di incompatibilità o inconferibilità richiamate precedentemente.

Si richiama l'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.9 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Al momento della sottoscrizione del presente contratto viene consegnato al/alla dott./dott.ssa _____copia del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025/2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 01/04/2025.

L'obbligo di consegna del PTPCT si intende assolto con la comunicazione che lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

ART.10 DOMICILIO

Ad ogni effetto del presente contratto le parti eleggono domicilio presso la Residenza Municipale, in Piazzetta del Gesù.

ART. 11 - 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, nel codice civile (Libro V, Titolo II, Capo I), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa in quanto applicabili, nonché nel CCNL per i dipendenti del Comparto Funzioni locali, nel contratto collettivo decentrato integrativo e nei regolamenti del Comune.

Si garantisce al prestatore di lavoro, che acconsente, che il trattamento dei propri dati personali derivanti dal rapporto di lavoro verrà svolto nel rispetto del Regolamento Unione Europea n. 2016/679.

ART.12 SPESE DI REGISTRAZIONE

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi della tabella allegata al DPR 642/72 e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art.10 della tabella allegata al DPR 131/86.

Il presente contratto si compone di n. _ pagine e viene rilasciato in duplice copia originale.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Responsabile di Settore, dott. Mauro Varratta

Il/La dipendente dott./dott.ssa _____