

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotone

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PIENO/PARZIALE E
DETERMINATO PER LA DURATA DI MESI _____ (ANNI
_____)

L'anno 2023 il giorno _____ del mese di _____, presso la sede Municipale
del Comune di Santa Severina, sita Piazza Campo, 21,

TRA

il Comune intestato, C.F. 00297460792 che nel contesto del presente contratto è
indicato più brevemente come "Comune", rappresentato dal Dott. Salvatore Gior-
dano, il quale dichiara di agire in nome e per conto del Comune di Santa Severina,
ove per ragioni di ufficio elegge il proprio domicilio, nella sua qualità di nella sua
qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa, ai sensi del Decreto n. 2 del
09/01/2021, con il quale viene nominato Responsabile degli Uffici e dei Servizi, ri-
compresi nell'ambito dell'Area Amministrativa;

E

Il/la _____ (che nel contesto del presente contratto è indicato più brevemente
con le parole "Prestatore di lavoro"), nato/a a _____ il _____ e
residente a _____ (Prov. _____) in _____ via
_____, n. _____, C.F.
_____;

Visto:

- che è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n° 43 del 20/02/2023 il Decreto
del Presidente del Consiglio dei ministri che sancisce il riparto del fondo,
previsto dall'art. 31-bis, co. 5 del DL 152/2021, per le assunzioni di personale a
tempo determinato fino all'anno 2026;
- che questo Comune in quanto soggetto attuatore di progetti PNRR risulta
beneficiario delle risorse per l'assunzione di n. 1 unità di personale a tempo
determinato e parziale/pieno da inquadrare nella categoria D - profilo
professionale Esperto in contabilità pubblica e rendicontazione dei fondi
europei (dal 1° aprile 2023 - Area dei funzionari e della elevata qualificazione);

Dato atto che

- questo Comune ha avviato la procedura selettiva per l'assunzione di n. 1
ESPERTO RENDICONTATORE 50% – profilo JUNIOR - per l'attuazione degli
interventi ricadenti nel PNRR - Istruttori Direttivo ex Cat. D (Area dei funzionari
e della elevata qualificazione), profilo professionale SPECIALISTA IN
ATTIVITÀ CONTABILI E AMMINISTRATIVE;
- In esito alla procedura selettiva pubblica è risultato/a vincitore
_____, nato/a a _____ il _____;

Ritenuto dover procedere all'assunzione a tempo determinato con rapporto di lavoro pieno/parziale per la durata di 25 mesi (_____ anni), in deroga ai vincoli assunzionali ai sensi dell'art.1 comma 178 della legge di bilancio 2021 (legge n°178 del 30 dicembre 2020), con oneri a carico della disponibilità del Programma Operativo Complementare al programma operativo nazionale Governance e capacità istituzionale 2014-2020, giusta nota sopra richiamata;

Vista la determinazione dirigenziale n. ____ del _____ comprendente l'approvazione dello schema di contratto individuale;

Visti :

- i vigenti CCNL Comparto Funzioni locali e in particolare il CCNL 2019/2021;
- il D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto il decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, come modificato dall'art. 7, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, ed in particolare l'art. 31-bis del recante norme per il potenziamento amministrativo dei comuni e misure a supporto dei comuni del Mezzogiorno;

si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1 – COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO E INQUADRAMENTO

Con il presente atto, redatto in duplice originale, il Comune di Santa Severina assume il/la _____ quale dipendente a tempo determinato e pieno per la durata di _____ mesi (_____ anni) a decorrere dal _____ con il profilo professionale "ESPERTO RENDICONTATORE 50% – profilo JUNIOR profilo JUNIOR", Area dei funzionari e della elevata qualificazione ex categoria D, secondo la disciplina vigente del Comparto Funzioni locali.

L'eventuale variazione al profilo professionale all'interno della categoria 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. 2 – MANSIONI

Ai sensi del CCNL vigente, il Responsabile del Settore di assegnazione adibirà il dipendente alle mansioni dell'Area nella quale è inserito il dipendente medesimo in quanto professionalmente equivalente.

Il dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito e come in via esemplificativa specificate per l'Area dei funzionari e della elevata qualificazione nell'allegato "A" di cui al CCNL siglato il 16 novembre 2022, nonché del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatto salvo quanto previsto dall'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001 in materia di attribuzione di mansioni equivalenti o superiori rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta. In ogni caso il Responsabile del Settore di assegnazione dovrà adibire il

dipendente a svolgere le mansioni inerenti e nell'ambito degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione Europea e nazionale per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027 e del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza alla gestione e dei fondi strutturali del nuovo ciclo. (cfr. Agenzia per la Coesione Territoriale - Unità di Gestione del Programma Azione Coesione Complementare al Pon Governance e Capacità istituzione 2014-2020);

ART. 3 – TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo **pieno/parziale** e determinato.

Il rapporto di lavoro è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo i quali integrano di pieno diritto la disciplina del presente contratto, anche in relazione a cause di risoluzione e termini di preavviso, salvo che non siano previste dalla legge o dai successivi contratti espresse integrazioni al contratto individuale.

E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto senza obbligo di preavviso l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il rapporto. Inoltre è condizione risolutiva ogni eventuale provvedimento ostativo che dovesse sopraggiungere in ordine all'assunzione di cui al presente contratto disposta per legge ovvero dalle competenti autorità amministrative, in particolare in considerazione dello stato di dissesto finanziario dell'ente.

E' altresì condizione risolutiva il mancato trasferimento al Comune di Santa Severina delle risorse da parte dell'autorità amministrativa competente a totale copertura dei costi lordi contrattuali.

L'assunzione sarà inoltre revocata in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso ovvero eventuali ulteriori clausole risolutive previste nel bando di selezione.

ART. 4 – TRATTAMENTO ECONOMICO ANNUALE

La retribuzione è quella prevista dal vigente CCNL del comparto delle Funzioni locali con riferimento all'Area di inquadramento e da eventuali indennità previste dalla contrattazione collettiva e dalle leggi vigenti.

ART. 5 – PERIODO DI PROVA

Il periodo di prova è quello previsto dal vigente art. 25 del C.C.N.L. del 16/11/2022 (mesi sei), cui si rinvia ad ogni effetto.

ART. 6 – ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è di 18 ore settimanali ed è articolato nell'orario di servizio stabilito dal Responsabile dell'Ufficio competente a cui il lavoratore viene assegnato, nel rispetto delle normative vigenti nel Comune.

Il rispetto dell'orario assegnato costituisce per il prestatore di lavoro specifico obbligo contrattuale.

La sede di lavoro è ubicata presso AREA CONTABILE.

ART. 7 – FERIE E GIORNATE DI RIPOSO

Le ferie maturano in proporzione della durata del servizio prestato secondo quanto stabilito dall'art. 38 del CCNL 16.11.2022. In caso di assenza per malattia si applicano le disposizioni stabilite dal Contratto collettivo nazionale nonché le norme vigenti in materia.

ART. 8 – 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 dipendente è tenuto 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.

Al dipendente è consegnata copia del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 31/01/2017.

ART. 9 – INCOMPATIBILITA'

Il prestatore di lavoro 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 ss.mm.ii.

Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati, ai sensi del citato art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dall'amministrazione di appartenenza.

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. 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. 10 – DISCIPLINA

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 – 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.

ART. 12 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

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 D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.. Il prestatore di lavoro 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, su tre pagine in duplice originale, di cui uno viene consegnato al prestatore di lavoro ed uno conservato agli atti del Comune.

Letto, confermato e sottoscritto.

Santa Severina, li

p. il Comune di Santa Severina
il Responsabile dell'Area Amministrativa
(Dott. Salvatore Giordano)

p. accettazione Il prestatore di lavoro
(_____)

.....

.....

