

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

L'anno 2022, il giorno _____ del mese di _____ in Condrò , presso il Palazzo Municipale sito in Via Roma, n. 42

TRA

il Comune di Condrò, c.f. _____, in persona della dott.ssa Melania Messina, che interviene nella stipula in nome, per conto e nell'interesse del Comune in qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa , di seguito denominato per brevità "Comune";

E

La sig.ra ANNA MARIA GIORGIANNI nata a Condrò in data 24.06.1966 di seguito chiamata per brevità "dipendente";

PREMESSO CHE con Deliberazione della G.M. n. 79 del 1.06.2021 il Comune di Condrò, conformemente al Programma Triennale del fabbisogno del personale 20221-2023 ed il piano annuale 2021, ha dato avvio alle procedure di reclutamento e/o valorizzazione del personale prevedendo , tra l'altro, l'assunzione mediante concorso riservato a progressione di carriera, ai sensi dell'art 24 del D.Lgs. 150/2009, di un dipendente di Cat. B del CCNL 2016-2018, Comparto Funzioni Locali, profilo professionale operatore amministrativo.

RICHIAMATI tutti gli atti relativi alla procedura concorsuale in oggetto, cui si rinvia, e in particolare, nello specifico:

- la Deliberazione G.M. n. 79 dell'1.6.2021 con la quale è stato indetto il presente concorso;
- il "Bando del concorso interno per titoli ed esami, per progressione di carriera ai sensi dell'art 24 del D. Lgs. 150/2009, per la copertura di n. 1 posto di operatore amministrativo - Cat B- pos. economica iniziale B1- Profilo professionale: Operatore Amministrativo", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana- serie concorsi n. 16 del 26.11.2021, all'Albo Pretorio Comunale e sul sito web dell'Ente, in Amministrazione Trasparente, Sezione Bandi di Concorso
- la domanda di partecipazione dell'unica candidata che ha presentato domanda e la relativa documentazione.
- la Deliberazione G.M. n. 33 del 28.02.2022 di nomina della commissione giudicatrice, tra gli altri, del Bando di concorso interno per titoli ed esami per progressione di carriera ai sensi dell'art 24 del D. Lgs. 150/2009, per la copertura di n. 1 posto di operatore amministrativo - Cat B- pos. economica iniziale B1- Profilo professionale: Operatore Amministrativo indetto dal Comune di Condrò
- il Verbale del 24.10.2022, pubblicato in data 01.12.2022, con il quale si è proceduto all'ammissione e valutazione dei titoli dell'unica candidata che ha presentato domanda Sig.ra. Giorgianni Anna Maria
- il Verbale del 17.12.2022 relativo allo svolgimento delle prove

PRESO ATTO che dai due verbali delle sedute della Commissione Esaminatrice e della graduatoria di merito l'unica candidata esaminata, Sig.ra Giorgianni Anna Maria, è risultata idonea per la copertura di n. 1 posto di operatore amministrativo - Cat B- pos. economica iniziale B1- Profilo professionale: Operatore Amministrativo.

CONSIDERATO che occorre procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale.
Si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1
OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di Condrò (Me) assume alle proprie dipendenze, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato la sig.ra ANNA MARIA GIORGIANNI nata a Condrò in data 24.06.1966 residente in _____

ART. 2
QUALIFICA DI INQUADRAMENTO PROFESSIONALE, LIVELLO RETRIBUTIVO E SEDE DI LAVORO

1. La sig.ra ANNA MARIA GIORGIANNI viene inquadrata nella Cat B- pos. economica iniziale B1- del CCNL 2016-2018, Comparto Funzioni Locali, profilo professionale operatore amministrativo, con le mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione.
2. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del CCNL del 31.03.1999, il Comune potrà adibire la dipendente ad ogni mansione della categoria nella quale è inserita se ed in quanto professionalmente equivalente.
3. La dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito come specificate in via esemplificativa per la categoria "B" nell'allegato "A" di cui al CCNL relativo alla revisione del sistema di classificazione del 31.03.1999, nonché definite sulla base del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale 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.
4. La sig.ra Anna Maria Giorgianni dovrà assumere servizio e presterà la propria attività lavorativa presso gli Uffici del Comune di Condrò.
5. Il trattamento economico è articolato secondo le vigenti disposizioni contrattuali del comparto Funzioni Locali e la spesa relativa all'utilizzo a tempo pieno e indeterminato della citata unità di categoria Cat B- pos. economica iniziale B1- del CCNL 2016-2018, Comparto Funzioni Locali.

ART. 3
TIPOLOGIA E DURATA DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo indeterminato e pieno, avrà inizio con decorrenza dal 27.12.2022
2. 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.
3. È in ogni caso condizione risolutiva del contratto senza obbligo di preavviso l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il rapporto.
4. Nel caso di assunzione effettuata in violazione di norme imperative di legge resta fermo, anche a seguito dell'annullamento della procedura e della risoluzione del contratto, il diritto del dipendente al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro.

ART.4

TRATTAMENTO ECONOMICO ANNUALE

1. La retribuzione è quella prevista dal vigente CCNL del comparto degli enti locali con riferimento alla categoria di inquadramento B posizione economica B1 oltre all'assegno per il nucleo familiare, se spettante, alla tredicesima mensilità ed al trattamento accessorio.
2. La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge e/o da eventuali indennità previste dalla contrattazione collettiva.

ART. 5

ORARIO DI LAVORO E ALTRI ISTITUTI CONTRATTUALI

1. Nell'ambito dell'assetto organizzativo la dipendente assicura la propria presenza in servizio per 36 ore settimanali, nel rispetto delle norme previste dai regolamenti.
2. L'orario di lavoro sarà articolato su 5 giorni la settimana, secondo l'orario stabilito in relazione alle esigenze di servizio.
3. La durata delle ferie e le altre tipologie di assenze che spettano di diritto al dipendente sono previste dal vigente CCNL – Enti Locali, al quale si fa espresso rinvio.

ART. 6

DIRITTI E DOVERI DEL PRESTATORE DI LAVORO

1. La dipendente è soggetta ai doveri ed ai diritti stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'Ente, tutti vigenti e in quanto applicabili.
2. La dipendente, sottoscrivendo il presente contratto, si impegna in particolare:
 - ad attenersi alle norme e disposizioni di organizzazione dell'Ente;
 - a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e 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;
 - al rispetto delle norme antinfortunistiche e all'uso di strumenti e protezioni a ciò destinati dall'amministrazione, sotto la sua personale responsabilità;
 - ad utilizzare gli strumenti di lavoro forniti dall'amministrazione con la necessaria diligenza.

ART. 7

PERIODO DI PROVA

1. La dipendente assunta in servizio a tempo indeterminato non è soggetta ad un periodo di prova in quanto si dà atto che è già stata superata presso l'ente di appartenenza o altro ente servizio di prima assunzione.

ART. 8

CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Le cause di risoluzione del rapporto di lavoro sono disciplinate dai CCNLL vigenti ed in quanto applicabili.
2. Sono, in ogni caso, cause risolutive del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento e/o la mancata copertura finanziaria o la mancanza di dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

ART. 9
AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DI INCARICHI

1. La dipendente, con riferimento alla data di inizio del presente rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato, dichiara con la sottoscrizione del presente, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico, privato, di lavoro autonomo e parasubordinato.
2. Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che la dipendente sia stata autorizzata preventivamente dall'A.C., al fine della verifica dell'insussistenza di conflitti o di incompatibilità.
3. Le violazioni alle disposizioni sulle incompatibilità comportano l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

ART. 10
INCOMPATIBILITA'

1. La dipendente, con la firma del presente contratto, dichiara di essere a conoscenza delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. , ivi comprese la previsione di cui al comma 16-ter del richiamato articolo, impegnandosi al rispetto delle disposizioni sopra indicate.
2. Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti della dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.
3. La dipendente dichiara di aver preso accurata visione del Codice di Comportamento integrativo del Comune di Condrò, approvato con delibera di G.M. n.69/2015_e di cui viene consegnata copia e del Codice Disciplinare dei Dipendente Pubblici e di accettarne incondizionatamente le clausole.

ART. 11
TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. La dipendente dichiara di essere stata informata che il trattamento e la comunicazione dei propri dati personali, in particolare quelli sensibili, avverrà nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, disciplinate oggi anche dal Regolamento Europeo per la Protezione dei dati personali e che gli stessi saranno raccolti, detenuti, trattati e comunicati dal Comune in base agli obblighi previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla normativa comunitaria.
2. Il titolare del trattamento è il Comune di Condrò.
3. Il responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Amministrativa pro tempore.

ART. 12
NORME APPLICABILI – RINVIO

1. Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., nel Codice Civile, nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato, nel CCNL Comparto Regioni – Autonomie Locali vigente, nonché nei regolamenti interni di questo Comune, in quanto compatibili con la speciale natura del rapporto di lavoro medesimo

ART. 13
BOLLO E REGISTRAZIONE – ESENZIONE – ALLEGATI

1. Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del punto 5 della tabella allegata al D.P.R. n. 642/1972 e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della tabella allegata al D.P.R. n. 131/1986.

2. Al presente contratto sono allegati il Codice di comportamento e l'informativa sul trattamento dei dati personali.

3. La presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge, viene redatta in duplice originale (di cui uno consegnato al lavoratore e l'altro inserito nel fascicolo personale del dipendente).

Letto, approvato e sottoscritto in Condò, _____ 2022

Il Responsabile dell'Area

Dott. ssa Melania Messina

La dipendente

Anna Maria Giorgianni