



COMUNE DI SORIANO CALABRO

PROV. DI VIBO VALENTIA

TEL. 0963 – 351002 FAX 0963 – 341028

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

N. del

REGISTRO CONTRATTI DI LAVORO

Dipendente: -----

Tipologia: -----

Orario: -----

Procedura: -----

Ai sensi dell'art. 19, comma 3, del CCNL del comparto “Funzioni Locali” del 21 maggio 2018, il rapporto di lavoro che si instaura con il presente contratto è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti, anche per le cause di risoluzione del rapporto di lavoro e per i termini di preavviso.

Il rapporto di lavoro è altresì regolato dalle norme di legge vigenti in materia, dallo Statuto del Comune di Soriano Calabro (VV), nonché dalle specificazioni esecutive degli istituti contrattuali, o normativi, emesse, secondo le rispettive competenze dagli organi Dirigenziali del Comune di Soriano Calabro (VV).



COMUNE DI SORIANO CALABRO

PROV. DI VIBO VALENTIA

TEL. 0963 – 351002 FAX 0963 – 341028

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO

L'anno ----- il giorno ----- del mese di-----

TRA

Il COMUNE DI SORIANO CALABRO (VV), codice fiscale 00353840796, con sede in Via Roma, Soriano Calabro (VV) rappresentato dal Responsabile del Servizio Amministrativo, sig. Daffinà Giuseppe Antonio, domiciliato per la carica presso la sede dell'Ente che rappresenta, abilitato a stipulare i contratti in nome e per conto del medesimo Ente,

E

il Sig----- nato a ----- il ----- e residente a ----- in Via -
----- Codice Fiscale: -----

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

Il Comune di Soriano Calabro (in seguito, per brevità, “Comune” o “Ente”) assume alle proprie dipendenze, a decorrere dal giorno -----, il Dott.-----, sopra meglio generalizzato (in seguito, per brevità, “dipendente” o “lavoratore” o “prestatore di lavoro”) a tempo indeterminato e part-time (33 ore settimanali).

La durata del periodo di prova è fissata in mesi sei e lo stesso si intende superato se nei quindici giorni successivi non sia intervenuta da parte del Responsabile comunicazione di valutazione negativa che pregiudichi la continuazione del rapporto.



COMUNE DI SORIANO CALABRO

PROV. DI VIBO VALENTIA

TEL. 0963 – 351002 FAX 0963 – 341028

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto, si rinvia all'art. 20 del CCNL del comparto “Funzioni Locali” del 21 maggio 2018.

ART. 2 – INQUADRAMENTO.

Il dipendente viene inquadrato nella categoria giuridica “C”, posizione economica “C1” e nel profilo professionale di “Istruttore Amministrativo” di cui al vigente CCNL del comparto “Funzioni Locali” del 21 maggio 2018.

ART. 3 – MANSIONI

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del CCNL 31 marzo 1999, l'obbligazione prestazionale del lavoratore, assunta con la stipulazione del presente contratto, è articolata e diffusa indistintamente in ordine a tutte le mansioni ascritte ed ascrivibili alla categoria professionale d'inquadramento, in quanto professionalmente equivalenti, che il lavoratore stesso può essere chiamato ad assolvere dal datore di lavoro.

La predetta facoltà determinativa della specifica obbligazione prestazionale da rendersi ad opera del lavoratore, incontra il solo limite del necessario possesso, da parte del lavoratore stesso, di particolari titoli o abilitazioni inderogabilmente prescritti, dal vigente ordinamento giuridico generale e speciale, per l'assolvimento delle funzioni richieste.

Appositi atti di gestione e/o organizzazione delle risorse umane rimessi alla competenza degli organi di gestione dell'Ente, a norma dell'art. 5, comma 2, del d. lgs. 30 marzo 2001, n.165 e ss.mm.ii., le cui determinazioni al riguardo, come ogni ulteriore prescrizione recata in materia da disposizioni legislative, regolamentari, o secondo gli usi e l'equità, rappresentano fonte civilistica del rapporto obbligatorio costituito con il presente atto negoziale, in applicazione del principio di eterointegrazione contrattuale di cui all'art. 1374 del Codice Civile.

ART. 4 – TRATTAMENTO ECONOMICO.

La retribuzione tabellare è quella corrispondente alla posizione economica “C1” di cui al vigente CCNL del comparto “Funzioni Locali” del 21 maggio 2018.

Competono altresì alla dipendente la tredicesima mensilità e, se dovuti, gli assegni per il nucleo familiare ed eventuali altre voci di indennità o altre voci di salario accessorio, ai sensi del contratto collettivo nazionale di lavoro, del contratto collettivo decentrato integrativo.



COMUNE DI SORIANO CALABRO

PROV. DI VIBO VALENTIA

TEL. 0963 – 351002 FAX 0963 – 341028

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

ART. 5 – TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO, ORARIO E FERIE.

Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto – ai sensi dell'art. 53 del vigente CCNL del comparto “Funzioni Locali” del 21 maggio 2018 – si costituisce a tempo indeterminato e parziale (33 ore settimanali).

L'orario di lavoro verrà concordato con il dirigente del Settore/Servizio di assegnazione, in ragione delle esigenze di servizio, nel rispetto delle necessità del Servizio e delle esigenze generali dell'utenza.

Il dipendente ha diritto a fruire di un numero di giorni di ferie pari a quello previsto dalle disposizioni al tempo applicabili, attualmente stabilito dall'art. 28 del vigente CCNL del comparto “Funzioni Locali” del 21 maggio 2018.

ART. 6 – SEDE DI LAVORO.

L'attività lavorativa viene sempre espletata presso i locali del Comune di Soriano Calabro (VV).

La sede presso la quale la dipendente dovrà prestare servizio è quella del Servizio Amministrativo.

In funzione di eventuali provvedimenti di modifica della dotazione organica o di organizzazione del lavoro comportanti l'assegnazione a nuove mansioni (sempre ascritte e/o ascrivibili alla categoria professionale d'inquadramento, in quanto professionalmente equivalenti) o diverso Settore, Servizio o Ufficio la sede di lavoro potrà mutare e sarà indicata nel relativo provvedimento adottato dal dirigente del Settore/Servizio.

ART. 7 – OBBLIGHI DEL DIPENDENTE.

Il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nonché nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali dell'Ente.

Il dipendente è tenuto a non divulgare notizie, dati, documenti, informazioni ed apprezzamenti di qualsiasi natura, di cui sia venuta a conoscenza durante l'espletamento dell'attività lavorativa, laddove tale divulgazione possa arrecare pregiudizio all'Ente e/o a terzi.



COMUNE DI SORIANO CALABRO

PROV. DI VIBO VALENTIA

TEL. 0963 – 351002 FAX 0963 – 341028

Il dipendente è ritenuto responsabile dei beni, mezzi, strumenti, attrezzature e veicoli a lui assegnati e/o comunque dalla stessa utilizzati nell'espletamento dell'attività lavorativa, con obbligo di custodia e di restituzione al termine della prestazione lavorativa effettuata, consapevole che sarà ritenuta responsabile di eventuali danni economici/patrimoniali.

L'utilizzo di strumenti informatici dell'Ente dovrà avvenire per finalità esclusivamente inerenti alla propria prestazione lavorativa.

L'inosservanza delle disposizioni vigenti e delle prescrizioni contenute nei contratti collettivi di lavoro, darà luogo all'applicazione delle sanzioni previste dalle vigenti disposizioni e, in particolare, dagli articoli 55 e seguenti del d. lgs. n. 165/2001, secondo le modalità ivi previste.

Il dipendente si impegna ad osservare il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013, nonché quanto disposto dalle vigenti disposizioni, normative, regolamentari e contrattuali, in materia di responsabilità disciplinare.

ART. 8 – ESCUSIVITÀ DEL RAPPORTO DI LAVORO.

Il rapporto di lavoro che consegue alla sottoscrizione del presente contratto è assoggettato al regime delle incompatibilità previsto tra l'espletamento del pubblico impiego ed altre attività lavorative, ai sensi dell'art. 53 del d. lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

In merito alla insussistenza di ulteriori impieghi pubblici o privati, oltre quello che consegue alla sottoscrizione del presente contratto, il dipendente ha dichiarato, sotto la propria responsabilità, di non svolgere altra attività lavorativa pubblica e/o privata.

Eventuali ed ulteriori attività lavorative pubbliche e/o private non potranno essere svolte senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dall'Ente, nei limiti di cui alle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

La violazione delle disposizioni sull'incompatibilità comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista dalle vigenti norme di legge.

ART. 9 – TUTELA DEI DATI PERSONALI.

Ai sensi del Regolamento Generale sulla protezione dei dati dell'UE n. 2016/679 e successivi atti interni di recepimento, il Comune garantisce al dipendente, che acconsente, che il trattamento e la raccolta dei propri dati personali avverrà esclusivamente per le finalità inerenti lo svolgimento del



COMUNE DI SORIANO CALABRO

PROV. DI VIBO VALENTIA

TEL. 0963 – 351002 FAX 0963 – 341028

rapporto di lavoro e potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dello stesso dipendente.

Il trattamento dei dati avverrà con procedure atte a garantirne 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 dell'Ente.

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.

ART. 10 – NORME DI RINVIO.

Le cause di risoluzione del contratto di lavoro sono tutte quelle previste dalla vigente normativa.

Per quanto non previsto dal presente contratto, si rinvia alle leggi ed ai contratti nazionali collettivi sui rapporti di lavoro subordinato negli Enti Locali, nonché alle leggi che, in generale, regolano la materia.

Il presente contratto individuale di lavoro viene redatto in duplice originale che, previa accettazione, viene sottoscritto come appresso:

IL DIPENDENTE

PER IL COMUNE

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
