

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

TIPOLOGIA: TEMPO INDETERMINATO

ORARIO: TEMPO PIENO

L'anno 2024 il giorno XX del mese di xxxxxxx

TRA

Il **Comune di Galatone** - c.f. 82001290756/P.Iva 02377220757 - nella persona del Segretario Comunale

E

Xxxxxx xxxxxx, nato a xxxx il xx/xx/xx e residente in xxxxxx alla via xxxx, xxx - c.f.: xxxxxxxxxxxxxx.

Viste:

- La deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 12/04/2024, esecutiva ai sensi di legge, e successivi aggiornamenti, che ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 ex art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021 e ss.mm.ii.
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 16/07/2024 allegata alla Deliberazione n. 104/2024 che stabilisce di modificare il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il periodo 2024-2026 e la relativa dotazione organica dell'Ente, in particolare ove si prevede *"di due posti a tempo pieno e indeterminato di funzionari socio assistenziale-Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (uno per l'esercizio 2024 e uno per l'esercizio 2025) il cui costo è interamente a carico del fondo funzioni fondamentali dei comuni in ambito sociale finalizzate al potenziamento e allo sviluppo dei servizi sociali comunali"*;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 24/10/2024 con la quale si prevedeva, tra l'altro di *"Dare indirizzo al Responsabile del 2° Settore per la tempestiva copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato, per 36 ore settimanali, di funzionario Socio Assistenziale, ex Categoria D1, mediante procedura di stabilizzazione ai sensi dell'art. 20, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017 e ss.mm.ii."*
- la determinazione del Responsabile del 2° Settore R.G. n. 1255 del 31/10/2024 che approva lo schema di Avviso di selezione per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di funzionario socio-assistenziale (Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione) - mediante procedura di stabilizzazione ai sensi dell'art. 20, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017 e ss.mm.ii;

- la determinazione del Responsabile del 2° Settore RG xxxxx del xx/12/2024 avente ad oggetto: *“Selezione per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di funzionario Socio Assistenziale, ex Categoria D1, mediante procedura di stabilizzazione ai sensi dell’art. 20, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017 e ss.mm.ii. Approvazione verbali, presa d’atto graduatoria e nomina vincitore.”*

SI CONVIENE E SI STIPULA

Il presente contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato in duplice originale, è costituito dai seguenti patti e condizioni:

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è regolato dalle norme del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, vigente nel tempo, dalle norme di legge vigenti in materia, dallo Statuto Comunale nonché dalle specificazioni esecutive degli istituti contrattuali o normative emesse, secondo le rispettive competenze dagli Organi o Responsabili dell’Ente.

Con la sottoscrizione del presente contratto, il lavoratore dichiara, ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. n. 445/2000, il possesso dei titoli e dei requisiti prescritti dalle disposizioni riguardanti l’accesso al rapporto di lavoro e, nello specifico, quelli dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura di assunzione agli atti e dichiara, inoltre, di essere consapevole che alla data di effettiva decorrenza del rapporto di lavoro non si trova in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall’art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001. L’eventuale non veridicità delle dichiarazioni rese dal lavoratore medesimo, oltre a dare luogo all’applicazione delle sanzioni previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, potrà produrre la risoluzione del rapporto stesso.

Art. 1 - Premessa.

Le parti riconoscono ed accettano le premesse come sopra esposte.

Art. 2 - Inquadramento e profili.

L’inquadramento giuridico professionale avviene nell’area dei Funzionari, ex categoria D (ex posizione economica D1). Il profilo professionale è compreso nelle declaratorie dell’elenco dei profili specificamente individuati dal Comune in relazione al proprio modello organizzativo e come da delibera di G.M. n. 112 del 16.05.2023 di revisione e aggiornamento dei profili professionali dell’Ente, ai sensi dell’art. 12, del CCNL Comparto Autonomie locali 2019/2021.

Al dipendente è attribuito il profilo professionale di Funzionario Socio-assistenziale e allo stesso sono assegnate le funzioni corrispondenti, secondo le determinazioni recate nella Job Description, come

modificata ai sensi dell'allegato A "declaratorie" al CCNL 2019/2021, allegata all'Ordinamento degli uffici e servizi vigente oltre quelle riferite, anche analogicamente, ai contenuti professionali propri della posizione che viene ricoperta.

La destinazione dell'attività lavorativa è individuata nel Settore V Servizi Socio Culturali e Demografici – Innovazione e Comunicazione, secondo il vigente organigramma meglio dettagliato alla macro e microstruttura organizzativa di cui alla deliberazione GC 129/2022.

Le eventuali variazioni ai profili professionali all'interno dell'area 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.

Il lavoratore si impegna ad adempiere alle mansioni che gli vengono affidate con la massima diligenza. Si impegna, altresì, ad utilizzare correttamente i sistemi automatizzati e i software gestionali in dotazione al comune di Galatone, tramite i quali si svolge la prestazione lavorativa, secondo le indicazioni fornite dal datore di lavoro, a concorrere al miglioramento della funzionalità degli Uffici e dei servizi, all'accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, al più produttivo rapporto con i cittadini utenti anche mediante un proficuo sistema di correlazioni e sinergie con gli altri dipendenti dell'Ente.

Nell'espletamento del servizio, il dipendente è tenuto al rigoroso rispetto di tutte le disposizioni di legge e contrattuali, delle norme statutarie e regolamentari vigenti nel Comune, nonché all'assunzione di ogni e qualsiasi responsabilità di ordine civile, penale, amministrativa e contabile.

Art. 3 - Mansioni.

Ai sensi dell'ordinamento professionale del personale dipendente, l'obbligazione alla prestazione del lavoratore, assunta con la stipulazione del presente atto convenzionale, è articolata e diffusa in ordine indistintamente a tutte le mansioni ascritte e ascrivibili all'area professionale d'inquadramento, in quanto professionalmente equivalenti.

Per obiettive esigenze di servizio, il dipendente può essere adibito a mansioni proprie della categoria immediatamente superiore, nel rispetto della disciplina normativa e contrattuale vigente.

L'assegnazione temporanea di mansioni proprie della categoria immediatamente superiore costituisce il solo atto lecito del potere di modificare in verticale le mansioni del dipendente da parte del Responsabile, nel rispetto dell'art. 52 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. nonché delle norme contrattuali vigenti nel tempo.

L'assegnazione di mansioni superiori effettuata al di fuori delle ipotesi stabilite dall'art. 52 del D. Lgs. n. 165/2001 è nulla.

Art. 4 - Decorrenza e durata del rapporto.

Il presente rapporto di lavoro è di carattere subordinato a tempo pieno e indeterminato, con decorrenza **30 dicembre 2024**. Il rapporto di lavoro cesserà per cause naturali, contrattuali o di legge. Per il dipendente

neoassunto sussiste l'obbligo di permanenza minima di 5 anni previsto dal Legislatore (in generale dall'art. 35, comma 5-bis, D. lgs. n. 165/2001 e, in particolare, per gli Enti Locali dall'art. 3, comma 5-septies, del DL. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014). Il rapporto di lavoro cesserà per cause naturali, contrattuali o di legge.

Art. 5 - Periodo di prova.

L'assunzione è subordinata all'esperimento di un periodo di prova di sei mesi, con la precisazione che ai fini del compimento di tale periodo, si tiene conto del solo servizio prestato, fatto salvo quanto previsto dal vigente CCNL e dall'art. 2096, comma 2, del cod. civ. In ordine alle modalità di computo del periodo di prova e a ogni altro aspetto inerente allo stesso si rinvia a quanto previsto dall'art. 25 del CCNL del Comparto Funzioni locali 2019/2021.

Art. 6 - Tipologia e orario del rapporto di lavoro.

Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è di 36 ore settimanali, da svolgersi secondo le disposizioni impartite dal Responsabile di settore per oggettive esigenze di servizio, nel rispetto di quanto previsto dalle Leggi, dal CCNL e dai Regolamenti vigenti. Il rispetto dell'orario assegnato costituisce per il prestatore di lavoro, specifico obbligo contrattuale.

La durata delle ferie retribuite è di 26 giorni lavorativi come per legge. Oltre alle ferie, in sostituzione delle festività abolite dalla legge 5/3/1977, n. 54, il dipendente ha diritto di fruire nell'anno solare delle giornate di riposo di cui alla precitata legge 937/1977, alle condizioni ivi previste.

Al dipendente sono concessi, a domanda, permessi retribuiti nei casi previsti dalle normative regolamentari e contrattuali vigenti. L'assenza per malattia è regolata dalle normative di legge e dalle disposizioni regolamentari e contrattuali vigenti.

L'articolazione delle ferie e dei permessi è suscettibile di modifica, in qualunque momento, su richiesta del Responsabile del Settore di assegnazione, in ragione delle esigenze di servizio.

L'eventuale attivazione, dopo l'inizio del servizio, di prestazioni di lavoro autonomo anche occasionale deve essere preventivamente autorizzata da questa Amministrazione. In tal caso, il dipendente si impegna al puntuale rispetto di quanto previsto dalle norme di legge e contrattuali applicabili per quanto riguarda i termini di comunicazione ed i limiti di attività, prendendo atto che ogni violazione in materia può costituire violazione disciplinare e/o giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 7 - Trattamento economico.

La retribuzione è quella prevista dal vigente CCNL del comparto degli Enti Locali con riferimento all'area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, ex categoria di inquadramento D, ex posizione economica D1.

Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE - ex PE D1	Importo Mensile	Annuo (12 Mensilità)	13^ Mensilità
PAGA BASE	1.934,36	23.212,32	1.934,36
IND. COMPARTO ART.33 c.4 a	4,95	59,40	
IND. COMPARTO ART.33 c.4 b c	46,95	563,40	
VACANZA CONTRATTUALE 2022-2024	74,46	893,52	74,4

oltre agli emolumenti contrattualmente previsti in ragione del CCNL in vigore nel tempo, ed al trattamento accessorio.

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. 8 - Luogo di assunzione e sede di lavoro.

La sede dell'attività lavorativa del dipendente è individuata presso gli uffici e i locali dell'Amministrazione comunale di Galatone, in base al settore di destinazione.

Art. 9 - 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, 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 di cui al D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 (pubbl. su G.U. n. 129 del 04/06/2013), nonché copia del Regolamento di disciplina del Comune e la restante documentazione prevista dall'art. 1 comma 1 del D. Lgs. 152/1997 come modificato dal D. Lgs. n. 104/2022.

Art. 10 - Disciplina.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel contratto di lavoro, collettivo e individuale, potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari a seconda della loro gravità e in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia.

Il rapporto di lavoro è regolato, per quanto non previsto dal presente contratto, dalle disposizioni previste dai CCNL nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso, tenuto conto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 165/2001.

Per le cause di rescissione e/o risoluzione del contratto di lavoro diverse da quelle indicate in precedenza il rapporto è regolato dalle norme del CCNL di Comparto e dalle norme di legge applicabili. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto o la mancanza, anche sopravvenuta, dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

Art. 11 - Tutela dei dati personali.

Il Comune garantisce al dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che detto trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro in atto verrà svolto nel rispetto del GDPR 679/2016.

I dati personali del dipendente sono trattati dal Comune esclusivamente per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto di lavoro e possono essere comunicati unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico - economica dello stesso dipendente.

Art. 12 - Disposizioni finali.

La permanenza in servizio nel tempo contrattuale è comunque subordinata al permanere dell'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni attribuite. Nel caso di accertamento negativo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro. Le controversie riguardanti il rapporto di lavoro sono devolute al Giudice Ordinario competente per territorio. Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nel Codice Civile (capo 1, titolo II, libro V), nonché nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del comparto Funzioni locali e nella normativa sul pubblico impiego.

Il sig. xxxxxx xxx dichiara di accettare tutte le clausole che regolano il suo rapporto di lavoro a tempo indeterminato, dando per conosciute le norme di riferimento alle quali si fa rinvio, contenute in apposita documentazione consegnata al dipendente, come da disposizioni di legge.

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo (n. 25 Tab. allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642) e non è soggetto alla registrazione (art. 10 Tab. B allegato al D.P.R. n. 131/1986).

Esso fa stato tra le parti ed ha forza di legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

Galatone, li xx/xx/202x

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Fabio Bolognino

IL DIPENDENTE