

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

L'anno duemiladiciannove il giorno ... del mese di febbraio presso la residenza comunale di Fiano.

Con la presente scrittura privata, che si redige in duplice copia originale, avente per le parti forza di legge,

TRA

il Comune di Fiano, in persona della D.ssa Stefania Ventullo, la quale agisce non in proprio ma nell'esclusivo interesse del Comune di Fiano, con sede in Fiano, Piazza XXV Aprile n. 1, che in questo atto legittimamente rappresenta nella sua qualità di Responsabile del Personale, abilitata a stipulare i contratti in nome e per conto del detto Comune, ai sensi dell'articolo 107, comma 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. (di seguito anche "Comune")

E

La Sig.a FILIPPA Miriam nata a Lanzo Torinese (TO) il 27/8/1980, residente in Cafasse, via Manzoni, 75 Codice Fiscale FLP MRM 80M67 E445T (di seguito anche "dipendente").

PREMESSO CHE:

- con determinazione del Responsabile del servizio Personale n. ... del ... si disponeva quanto segue:
 - *DI PRENDERE ATTO della nota del Comune di Villanova Canavese prot. n. 331 del 5.2.2019, con la quale, facendo seguito a ns. prot. 3504 del 17.8.2018, esprime il nulla osta definitivo al trasferimento per mobilità nei ruoli del Comune di Fiano della dipendente Sig.ra Miriam FILIPPA a decorrere dal 1 marzo 2019.*
 - *DI ASSUMERE, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/01 e s.m.i., con decorrenza 1 marzo 2019, a tempo pieno e indeterminato, la signora FILIPPA Miriam, nata a Lanzo Torinese (TO) il 27/8/1980, in qualità di "Istruttore Area Giuridico-Amministrativa", categoria C, posizione economica C1, mediante procedura di mobilità volontaria per trasferimento dal comune di Villanova Canavese.*
 - *DI DARE ATTO che la stessa, avendo già superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza, acconsente dal prestarlo presso il Comune di Fiano, ai sensi dell'articolo 20 comma 2 del CCNL del 21.5.2018.*
 - *DI SUBORDINARE l'assunzione della citata dipendente alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.*

Visto l'articolo 19 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali stipulato in data 21 maggio 2018, il quale dispone che "Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato da contratti individuali e dal presente contratto collettivo, nel rispetto delle disposizioni di legge e della normativa comunitaria".

CIÒ PREMESSO, SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

1) COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il Comune di Fiano, nella persona del Responsabile del Personale pro-tempore, assume alle proprie dipendenze, la Sig.a FILIPPA Miriam a decorrere dal 1.3.2019. Il dipendente è obbligato ad assumere servizio nella suddetta data. In caso di inadempimento, senza giustificato motivo, adeguatamente comprovato, da comunicarsi all'Amministrazione entro i 2 giorni successivi alla data della decorrenza medesima, il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, si risolverà di diritto e l'Amministrazione sarà libera di attivare idonee procedure per sopperire alla vacanza del posto.

2) INQUADRAMENTO - MANSIONI

La Sig.a FILIPPA Miriam viene inquadrata nella categoria C1, profilo professionale "Istruttore , Area Giuridico-Amministrativa", con le mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione, indicativamente riportate nell'allegato "A" al CCNL 31/03/1999, ancora vigente, fatto salvo comunque quanto previsto dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i., in materia di attribuzioni di mansioni diverse ma non prevalenti rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta, senza che ciò comporti alcuna variazione al trattamento economico.

3) TRATTAMENTO ECONOMICO

Il livello retributivo tabellare è **determinato in € 20.344,07** ripartito in dodici mesi, al quale si aggiunge il rateo di 13[^] mensilità ai sensi di legge. Gli importi saranno automaticamente adeguati ai valori fissati dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti nel tempo.

A tale retribuzione fondamentale si aggiungono:

- le quote mensili dell'indennità di comparto
- le quote di assegno nucleo familiare, se ed in quanto dovute
- eventuali compensi per la produttività da determinare in sede di contrattazione decentrata e da corrispondere all'esito della valutazione del conseguimento degli obiettivi e ridotta proporzionalmente in base alle risultanze della verifica.

4) TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il presente rapporto di lavoro è instaurato a tempo indeterminato ed a tempo pieno.

Ai sensi dell'articolo 20, comma 2, del CCNL 21.5.2018, la dipendente, ha acconsentito all'esonero dal periodo di prova, avendolo già superato presso il Comune di Villanova Canavese.

5) SEDE DI LAVORO

L'attività lavorativa sarà espletata presso il Comune di Fiano - Area Giuridico-Amministrativa - Ufficio Segreteria.

Il Comune si riserva di effettuare successivamente trasferimenti presso altri uffici, secondo le proprie esigenze organizzative e gestionali, nel rispetto dei vincoli di legge e dei contratti collettivi.

In funzione di provvedimenti di modifica alla dotazione organica o di diversa organizzazione del lavoro, la sede di attività potrà mutare e sarà indicata nel provvedimento di assegnazione alle nuove mansioni da parte del Dirigente / Responsabile del servizio.

6) ORARIO DI LAVORO

Ai sensi dell'art. 22 del CCNL 21/5/2018, l'orario di lavoro è stabilito in 36 ore settimanali, articolato su sei giorni lavorativi, ed è determinato dal Responsabile di Area in base alle esigenze organizzative, nel rispetto delle norme vigenti in materia e della flessibilità, con salvaguardia dei limiti massimi giornalieri della prestazione lavorativa.

7) FERIE

Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, a n. 32 giorni di ferie, comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera "a" della legge 23 dicembre 1977 n. 937, oltre quattro giornate di riposo da fruire nell'anno solare. E'altresì considerato giorno festivo la ricorrenza del Santo patrono, purché ricadente in un giorno lavorativo.

8) OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

Il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà ed 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 dipendente è consegnata copia del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con DPR 62/2013 e copia del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Fiano.

Il dipendente sottoscrivendo il presente contratto, si impegna ad adempiere alle mansioni che gli vengono affidate con la massima diligenza e ad osservare le disposizioni interne dell'Ente, e assume quindi i comportamenti idonei al pieno rispetto dei suddetti codici di comportamento.

L'obbligo di consegna del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)" si intende assolto con la comunicazione che lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente: www.comune.fiano.to.it - Sezione "Amministrazione Trasparente" - Sottosezione "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione".

9) INCOMPATIBILITA'

Il dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di non avere altro rapporto di impiego pubblico e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, necessitano di autorizzazione, non potranno essere assolti senza che il dipendente sia stato autorizzato preventivamente dal Comune.

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

10) DISCIPLINA

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel contratto di lavoro collettivo aziendale e individuale, potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni e in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia.

11) TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'UE n. 2016/679, si informa che questa amministrazione comunale provvederà alla raccolta ed al trattamento dei dati personali, anche sensibili e/o giudiziari, del prestatore di lavoro per le finalità inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro e possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dello stesso dipendente.

Per lo svolgimento di alcune funzioni inerenti alla gestione del rapporto di lavoro l'ente si avvale della collaborazione di soggetti e/o società esterne ai quali far pervenire i dati necessari per l'espletamento delle relative funzioni, in particolare: per la gestione degli stipendi, della normativa in materia di sicurezza; per il pagamento delle retribuzioni (istituti di Credito).

Il trattamento dei dati avverrà con procedure atte a garantire 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:

- Il titolare del trattamento è il Comune di FIANO
- Responsabile del trattamento: Responsabile dell'Area Giuridico-Amministrativa Dr.ssa Stefania VENTULLO
- Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO): Avv. Luisa DI GIACOMO

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.

12) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi vigenti, anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza l'obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

L'assunzione è inoltre subordinata all'accertamento della sussistenza dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni. Nel caso in cui tale accertamento avesse esito negativo, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del rapporto.

13) DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.Lgs.165/2001 e successive modificazioni, nel Codice Civile (capo I, titolo II, libro V) nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nonché nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto Regioni-Autonomie Locali.

14) BOLLO E REGISTRAZIONE

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo ai sensi del n. 25 della tabella allegata al DPR 26.10.1972 n. 642 e dell'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della tabella allegata al DPR 26.04.1986 n. 131.

Letto, confermato e sottoscritto.

Fiano, lì ... febbraio 2019

per il Comune di FIANO
Il Segretario Comunale - Responsabile
dell'Area Amministrativa
Dr.ssa Stefania VENTULLO

La Dipendente
Miriam FILIPPA