

COMUNE di MADDALONI
Provincia di Caserta



**CONTRATTO INDIVIDUALE
DI LAVORO
PER RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO**

C O N

nat ___ a _____ il _____

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER RAPPORTO DI LAVORO
A TEMPO INDETERMINATO**

L'anno duemila _____ addì _____ del mese di _____
in _____ nella sede comunale;

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. a) e c) del D.Lgs. n. 152/1997, tra le parti:

- _____
nat _____ a _____ il _____,
_____ l _____ quale interviene in nome, per conto e nell'interesse del Comune di _____
_____, in qualità di _____
del Comune stesso (cod. fisc. _____), autorizzat _____ alla stipula del presente
contratto con atto _____ n. _____ del _____
esecutivo ai sensi di legge;

- _____
nat _____ a _____ il _____,
e residente a _____
in via _____, n. _____ (cod. fisc. _____);

P R E M E S S O

- che la Deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____ con la quale è stato approvato il piano triennale del fabbisogno di personale per il periodo _____ - _____, ha previsto la copertura di n. _____ posti con profilo di “ _____”, cat. _____ mediante procedura concorsuale o scorrimento di graduatoria esistente;
- che con determinazione n. _____ del _____ veniva approvata la graduatoria di merito e si prendeva atto del relativo verbale del relativo concorso; all'interno di tale graduatoria di merito il/la Sig./Sig.ra _____ è risultat _____ idone _____ a ricoprire il profilo di “ _____” classificandosi al _____ posto della relativa graduatoria finale.

In applicazione dell'art. 24 del contratto collettivo nazionale di lavoro, comparto Funzioni Locali, 2019/2021 stipulato in data 16/11/2022;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1

Costituzione di rapporto di lavoro e inquadramento

Il Comune di _____,
di seguito definito “Amministrazione”, nella persona del _____
assume _____ l _____
di seguito definit _____ “dipendente” alle proprie dipendenze, con contratto di lavoro a tempo pieno e
indeterminato con il profilo professionale di “ _____”, categoria
_____, a decorrere dal _____. La destinazione del _____ dipendente avverrà presso
l'Area/Settore _____.

Le mansioni assegnate sono quelle proprie della categoria e del profilo professionale di appartenenza.

La sede di lavoro è individuata presso _____,
in via _____ n. _____.

È comunque facoltà dell'Amministrazione richiedere lo svolgimento della prestazione anche nelle altre sedi dell'Amministrazione o in luoghi diversi, in presenza di esigenze organizzative. In conseguenza di eventuali modifiche dell'organizzazione del lavoro comportanti l'assegnazione a diverse mansioni coerenti con la categoria e l'ambito di appartenenza, la sede di lavoro nell'ambito del Comune può mutare all'atto di assegnazione alle nuove mansioni.

In esecuzione dell'art. 3, comma 5-septies della Legge 114/2014, introdotto dall'art. 14-bis della Legge 26/2019, il dipendente è tenuto a permanere alle dipendenze della presente Amministrazione quale sede di prima destinazione, per un periodo non inferiore a cinque anni.

Eventuali variazioni al profilo professionale all'interno della categoria di appartenenza ed eventuali modificazioni all'iniziale assegnazione della sede di lavoro saranno adottate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti al tempo delle suddette variazioni e modificazioni.

Art. 2 Mansioni

Il/la dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito, fatto comunque salvo quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di attribuzione di mansioni diverse ma non prevalenti rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta.

L'Amministrazione potrà assegnare temporaneamente il dipendente a mansioni proprie della categoria immediatamente superiore, corrispondendo allo stesso la relativa differenza di trattamento economico alle regole previste dal CCNL e dalle disposizioni di legge.

Art. 3 Periodo di prova - Recesso - Termini di preavviso

Il rapporto di lavoro oggetto del presente contratto è subordinato al positivo superamento del periodo di prova pari a mesi 6 (sei), ai sensi dell'art. 25 del CCNL 2019/2021, non prorogabile né rinnovabile. Decorsa la metà del periodo di prova è consentito a ciascuno dei contraenti di recedere dal presente contratto senza obbligo di preavviso; il recesso opererà dal momento della comunicazione alla controparte.

Il periodo di prova è da considerarsi sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi di assenza previsti da legge o CCNL. In caso di malattia il/la dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto può essere risolto. In caso di infortunio si applica l'art. 49 del CCNL 2019/2021.

Il/La dipendente si intenderà confermato/a in servizio, con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti, una volta consumato il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto. Il periodo di prova è computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio.

L'assunzione è comunque subordinata all'accertamento della sussistenza dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni del profilo. Nel caso in cui tale accertamento avesse esito negativo, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del rapporto. È in ogni modo condizione risolutiva del contratto l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la mancata produzione della documentazione richiesta al lavoratore, o la mancanza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

Per le cause di risoluzione del contratto di lavoro diverse da quanto sopra richiamato, il preavviso è regolamentato dall'art. 12 del CCNL 09/05/2006. I termini di preavviso sono pari a due mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a cinque anni, tre mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a dieci anni e quattro mesi per dipendenti con anzianità di servizio oltre dieci anni. In caso di dimissioni del dipendente, gli anzidetti termini sono ridotti alla metà. Il preavviso decorre dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese.

Art. 4

Orario di lavoro - Ferie e congedi

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, articolato nel rispetto delle normative vigenti secondo le disposizioni del Responsabile della struttura organizzativa. L'Amministrazione, per esigenze di servizio, si riserva fin da ora di richiedere prestazioni di lavoro eccedenti l'orario ordinario e/o prestazioni di lavoro articolate su turni, nel rispetto e nei termini della normativa vigente.

Il dipendente ha l'obbligo di registrare l'entrata e l'uscita dalla sede di servizio, utilizzando il sistema automatizzato esistente presso l'Ente.

La disciplina delle ferie è contenuta nel titolo IV, capo III del CCNL 2019/2021; i permessi, i congedi e le assenze ad altro titolo sono disciplinate dal titolo IV, capo IV del CCNL 2019/2021.

Ferma restando la disciplina contrattuale sopra richiamata, il/la dipendente ha diritto a n. 30/34 giorni annui di ferie (comprensivi delle giornate di festività soppresse) per i primi tre anni di servizio, tenendo conto della durata di precedenti contratti a tempo indeterminato o determinato comunque già intervenuti, anche con altre amministrazioni, pure di diverso comparto. Trascorsi i primi tre anni di servizio, i giorni annui di ferie diventano 32/36 (comprensivi delle giornate di festività soppresse), come previsto, per il personale che lavora rispettivamente su cinque/sei giorni settimanali, dall'art. 38 del CCNL 16/11/2022 del personale non dirigente del comparto Funzioni locali.

I congedi retribuiti fruibili comprendono altresì quelli espressamente previsti per disposizione legislativa, tra i quali si richiamano in particolare, ma non a titolo esaustivo, i congedi di maternità e paternità, congedo parentale e congedo straordinario per assistenza a persone disabili, secondo la disciplina di cui al d.lgs. n. 151/2001 nonché il congedo per cure per gli invalidi, secondo la disciplina di cui all'articolo 7 del d.lgs. n. 119/2011.

Art. 5

Programmazione dell'orario di lavoro

Fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di modificare l'orario di lavoro sulla base di esigenze funzionali ed organizzative, nonché il totale di 36 ore settimanali di orario ordinario e la possibilità di prestare lavoro straordinario nei limiti ed alle condizioni di cui all'art. 32 del CCNL 16/11/2022

La disciplina di dettaglio dell'orario di lavoro è contenuta nel Regolamento dell'Ente

Art. 6

Contratto collettivo applicato

Il contratto collettivo nazionale applicato è quello relativo al Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, fatte salve le norme dei precedenti CCNL ancora applicabili sulla base del principio di ultrattività. Il CCNL del 16/11/2022 è stato sottoscritto da ARAN e dalle OO.SS. FP CGIL, CISL FP, UIL FPL, CSA RAL, CGIL, CISL, UIL, CISAL. I contratti collettivi nazionali sono disponibili sul sito dell'ARAN, www.aranagenzia.it. I contratti collettivi integrativi applicati sono reperibili sul sito Internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Personale, Contrattazione Integrativa, al presente link: <https://www.comune.maddaloni.caserta.it/Amministrazione-Trasparente-Post-22-08-2023/Personale/Contrattazione-integrativa>

Art. 7

Importo iniziale della retribuzione

La retribuzione spettante ed il relativo periodo di pagamento trovano disciplina nel CCNL 16/11/2022 secondo quanto previsto per la categoria e la posizione economica di appartenenza. Il trattamento economico iniziale relativo al presente rapporto di lavoro si compone dei seguenti elementi fissi mensili:

- Stipendio base: € _____, da corrispondere per 13 mensilità;
- Indennità di vacanza contrattuale: € _____, da corrispondere per 13 mensilità;
- Indennità di comparto: € _____, da corrispondere per 12 mensilità.

A tali voci si sommeranno gli altri elementi del trattamento economico disciplinati da CCNL, CCI e leggi vigenti.

L'erogazione dello stipendio avverrà su base mensile, ordinariamente il giorno 27 di ciascun mese, tramite bonifico bancario.

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.

___ l ___ Sig. _____ si impegna ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti degli enti locali di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché quello dell'Ente approvato.

Il dipendente, con la sottoscrizione del presente contratto, si impegna altresì a comunicare tempestivamente al proprio datore di lavoro l'eventuale insorgere di situazioni che possono, in qualche modo, porlo in conflitto d'interessi con l'Ente.

Il dipendente è inoltre tenuto a seguire ogni indicazione impartita ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro e all'adempimento degli obblighi stabiliti dall'art. 5 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Art. 9

Diritto a ricevere la formazione

L'Amministrazione garantisce al/la dipendente la formazione prescritta dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti ed in particolare:

- a) la formazione sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro prevista dal D.Lgs. n. 81/2008, nonché quella specificamente prevista in relazione alle mansioni proprie della categoria e del profilo professionale di appartenenza;
- b) la formazione in materia di privacy e sicurezza dei dati (reg. UE n. 679/2016, "GDPR");
- c) la formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (L. n. 190/2012);
- d) la formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (D.Lgs. n. 82/2005);
- e) la formazione prevista da altre disposizioni di legge e/o regolamentari, nonché le attività formative e di aggiornamento previste autonomamente dall'Amministrazione previo confronto sindacale.

Art. 10

Incompatibilità

Il dipendente dichiara 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 e segg. del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i.

Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dal Comune, così come previsto dal citato D.Lgs. n. 165/2001 e dal Codice di Comportamento dell'Ente.

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

Il prestatore di lavoro prende atto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001. 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. 11

Enti e istituti previdenziali e assicurativi

Su tutte le competenze lorde spettanti vengono operate le ritenute di legge, sia fiscali che previdenziali ed assistenziali. I contributi previdenziali e assicurativi sono ricevuti da INPS per quanto riguarda la CPDEL, il TFR/TFS e il Fondo Previdenza e Credito, dal Fondo Perseo Sirio per quanto riguarda la previdenza complementare, da INAIL per quanto riguarda l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro [SOLO per i giornalisti: la contribuzione è versata all'INPS nella gestione ex INPGI].

Art. 12

Fondo Perseo Sirio

Per la presente assunzione trova applicazione l'“Accordo sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo nazionale pensione complementare Perseo-Sirio, anche mediante forme di silenzio-assenso, ed alla relativa disciplina di recesso del lavoratore” sottoscritto da ARAN e OO.SS. in data 16/09/2021.

Le modalità di adesione al Fondo, secondo le indicazioni dell'art. 4 del citato Accordo, sono specificate nell'Informativa che il/la dipendente dichiara di aver ricevuto all'atto della sottoscrizione del presente contratto individuale di lavoro. Tale informativa contiene specifico ed espresso riferimento all'adesione mediante silenzio-assenso ai sensi dell'art. 3 del succitato Accordo ed al relativo termine decorso il quale ha luogo l'iscrizione. *[informativa disponibile al link https://neoassunti.fondoperseosirio.it/wp-content/uploads/2021/09/Informativa-ai-neo-assunti_disc.-a-regime.pdf]*

Art. 13

Obblighi informativi

Gli obblighi informativi di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 152/1997 si intendono assolti con la sottoscrizione del presente contratto individuale di lavoro. Attraverso la sottoscrizione il/la dipendente attesta la consegna e la ricezione delle informazioni previste al suddetto articolo.

Art. 14

Ulteriori obblighi informativi - Sistemi automatizzati

L'amministrazione non è tenuta ad adempiere alle previsioni di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) e comma 1-bis del D.Lgs. n. 152/1997 non utilizzando sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzati, come da specificazioni contenute nella Circolare n. 19 del 20 settembre 2022 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Art. 15
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.

Ai sensi dell'art. 1, comma 6 del D.Lgs. n. 152/1997, le disposizioni normative ed i contratti collettivi nazionali concernenti quanto previsto dal suddetto decreto sono disponibili in modo trasparente, chiaro, completo e facilmente accessibile tramite il sito del Dipartimento della Funzione Pubblica.

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 Regolamento Unione Europea n. 2016/679.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE
dott. Michele Delle Cave