

COMUNE DI BELFORTE DEL CHIANTI
Provincia di Macerata

CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE A TEMPO A TEMPO INDETERMINATO

Reg. contratti individuali di lavoro N.

L'anno 2019 il giorno (.....) del mese di Settembre,

TRA

il **Comune di Belforte del Chienti** - cod. fisc. 00269440434 - nella persona della D.ssa Alessandra Stacchio, la quale agisce nell'esclusivo interesse del detto Comune che in questo atto legittimamente rappresenta nella sua qualifica di Responsabile dell'Area Affari Generali

E

il **Sig. Leonardo Carassai**, nato a Tolentino il 28/03/1984 e residente in Belforte del Chienti via Gramsci n.12, - C.F. CRSLRD84C28L191V,

Preso atto del piano del fabbisogno dell'ente per il triennio 2019/2021, approvato con propria deliberazione n. 65 del 18/06/2019;

Vista la determinazione del responsabile dell'Area Affari generali n. 269 del 19/09/2019 con cui si è proceduto all'assunzione di un Operaio specializzato addetto alla cura e manutenzione dei beni, necroforo e autista scuolabus (categoria B3) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, per scorrimento della graduatoria approvata dal Comune di Cessapalombo il 25/05/2019, da cui risulta che il sig. Leonardo Carassai è il primo nominativo disponibile all'assunzione;

VISTO il vigente CCNL stipulato il 21/05/2018 ed in particolare gli artt. 19, 20 e 22;

SI CONVIENE E SI STIPULA

il presente contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato, con cui il Comune assume il sig. Leonardo Carassai, che accetta, alle seguenti 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 di servizio 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 dichiara, inoltre, di essere consapevole che alla data di effettiva decorrenza del rapporto di lavoro non deve trovarsi 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 temporaneo avviene nella categoria B (posizione economica

B3). Il profilo professionale è compreso nelle declaratorie dell'elenco dei profili specificatamente individuati dal Comune in relazione al proprio modello organizzativo, ai sensi dell'art. 3, comma 6, del CCNL Comparto Autonomie locali 31.03.1999 per la revisione dell'ordinamento professionale, allegato alla dotazione organica del Comune per come integrato con le declaratorie indicate nell'art. 29 del CCNL 14.09.2000.

Al dipendente è attribuito il profilo professionale di *Operaio specializzato addetto alla cura e manutenzione dei beni, necroforo e autista scuolabus (categoria B3)* e allo stesso sono assegnate le funzioni corrispondenti, secondo le determinazioni recate nel vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi oltre quelle riferite, anche analogicamente, ai contenuti professionali propri della posizione professionale che viene ricoperta.

Il lavoratore si impegna ad adempiere alle mansioni che gli vengono affidate con la massima diligenza. Si impegna, altresì, 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.

Il dipendente dovrà prestare le mansioni ascritte e ascrivibili alla categoria professionale d'inquadramento, in quanto professionalmente equivalenti, come indicato nell'art. 2 del presente atto.

Per obiettive esigenze di servizio, il dipendente può essere adibito a mansioni proprie della categoria immediatamente superiore, fatto salvo comunque 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.

Art. 4 - Decorrenza e durata del rapporto.

Il presente rapporto di lavoro è di carattere subordinato a tempo indeterminato e pieno.

Il rapporto di lavoro avrà inizio il giorno **23 settembre 2019**.

La sede di attività lavorativa del dipendente è individuata presso l'Area LL.PP. e Patrimonio del Comune di Belforte del Chienti.

Art. 5 - Periodo di prova.

L'assunzione è subordinata all'esperimento positivo di un periodo di prova di mesi due, come regolato dall'art. 20 del CCNL 2016/2018 stipulato il 21/05/2018.

Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

Il dipendente si intenderà confermato 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 dipendente non potrà chiedere di essere trasferito ad altra amministrazione se non dopo che siano trascorsi cinque anni dalla data di assunzione e sempre previo nulla-osta favorevole dell'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 14 bis della L. n. 26 del 28/03/2019 che ha modificato l'art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

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

Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo indeterminato e pieno.

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali distribuite su sei giorni ed è articolato dal Responsabile dell'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.

Il dipendente ha diritto a un numero di giornate di ferie proporzionale alle giornate di lavoro prestate nell'anno, ai sensi dell'art. 28 del CCNL 2016/2018.

Il dipendente ha l'obbligo di registrare l'entrata e l'uscita dalla sede di servizio mediante sistema di rilevazione presenze strettamente personale. Il Comune si riserva sin d'ora di richiedere, per eccezionali esigenze di servizio, prestazioni di lavoro eccedenti l'orario ordinario che verranno considerate a termine di contratto vigente.

L'eventuale attivazione, dopo l'inizio del servizio, di prestazioni di lavoro autonomo anche occasionale devono essere preventivamente autorizzate 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 Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni locali, con riferimento alla categoria di inquadramento, come sotto indicato:

- Stipendio annuo,
- Indennità di Comparto,
- Indennità di Vacanza Contrattuale,
- Elemento perequativo

oltre alla tredicesima mensilità e ad ulteriori indennità se previste. L'assegno per il nucleo familiare, se dovuto, compete in misura intera.

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

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 Belforte del Chienti siti in Piazza Umberto I e via Togliatti n. 3.

Tenuto conto del profilo professionale del dipendente assunto, lo stesso potrà svolgere la propria attività anche in luoghi diversi da quelli individuati innanzi, sulla base delle disposizioni di servizio di volta in volta emanate dal Responsabile dell'Area di appartenenza.

Art. 9 - Obblighi del dipendente.

Il dipendente è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto, convenuta nel precedente articolo 4. In caso di inadempimento del suddetto obbligo, 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.

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 16/4/2013 (pubbl. su G.U. n. 129 del 4/6/2013), che riceve in copia all'atto della sottoscrizione.

Art. 10 – Disciplina e risoluzione del contratto.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel contratto di lavoro, collettivo, aziendale 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.

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.

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 n. 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003.

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 di rinvio.

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 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 Funzioni locali e nella normativa sul pubblico impiego.

Il Sig. Leonardo Carassai 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.

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.

Belforte del Chienti, li

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI
D.ssa Alessandra Stacchio

IL DIPENDENTE
Leonardo Carassai