



[www.unionedeicomuni.cr.it](http://www.unionedeicomuni.cr.it)

email: [info@unionedeicomuni.cr.it](mailto:info@unionedeicomuni.cr.it)

Pec: [unionedeicomuni.cr@pec.it](mailto:unionedeicomuni.cr@pec.it)

Unione Lombarda  
dei comuni **Oglio - Ciria**

Comuni di

CORTE DE' FRATI – GRONTARDO - OLMENETA – SCANDOLARA RIPA D'OGLIO

Piazza Roma,2 – 26010 CORTE DE' FRATI Tel.0372 930048 – Fax 0372 1782051

P. IVA 01301250195 – CF 93040820198

Allegato DA N. 164 del 07/12/2021

Il responsabile del servizio

Caporale dott.ssa Mariateresa

## **BOZZA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PIENO (36/36) ED INDETERMINATO**

L'anno DUEMILAVENTUNO il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, presso la sede dell'Unione Lombarda dei Comuni Oglio -Ciria

TRA

L'Unione Lombarda dei Comuni Oglio-Ciria, C.F. 93040820198 (che nel contesto del presente contratto è indicato più brevemente come "Unione"), rappresentata da CAPORALE DR.SSA MARIATERESA nata a FRATTAMAGGIORE (NA) il 19.10.1955, la quale dichiara di agire in nome e per conto dell'Unione, ove per ragioni di ufficio elegge il proprio domicilio, nella sua qualità di Segretario dell'Ente e Responsabile del personale, ai sensi degli artt. 97 e 107 del D.lgs. n. 267/2000, incaricata alla stipula del presente contratto in virtù del decreto del Presidente dell'Unione Lombarda dei Comuni Oglio-Ciria n. 16/2021;

E

Il/La \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ e residente nel Comune di \_\_\_\_\_ (che nel contesto del presente contratto è indicato più brevemente con le parole "Prestatore di lavoro")

Premesso:

- che, con deliberazione di Giunta Unione n 84 del 29/11/2021, è stata riapprovata la programmazione del fabbisogno del personale relativamente al triennio 2021-2023 stabilendo l'assunzione di n. 1 unità di personale, Cat. C, posizione economica C1, profilo professionale "Istruttore Amministrativo" a tempo pieno (36/36 settimanali) ed indeterminato;
- che con determinazione n° 226 del 14.12.2018 è stata approvata la graduatoria di merito relativa al Concorso Pubblico per esami per la copertura di un posto di Istruttore amministrativo Cat. C posizione economica C1 indetto da questo Ente e concluso in data 14.12.2018;
- che con determinazione del Responsabile del servizio amministrativo n. ---- del ----- avente ad oggetto "--" con la quale si approva lo schema di contratto individuale di lavoro;
- il Regolamento dell'Unione sulla gestione dei concorsi e delle assunzioni;
- il vigente CCNL comparto Regioni ed autonomie locali;
- il D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

**si conviene e stipula quanto segue**

**ART. 1**

## **COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO E INQUADRAMENTO**

1. Con il presente atto, redatto in duplice originale, l'Unione Lombarda dei Comuni Oglio - Ciria assume ---- quale dipendente in ruolo a tempo pieno ed indeterminato a decorrere dal \_\_\_\_\_ con il profilo professionale "Istruttore Amministrativo", categoria C, posizione economica C1, secondo la disciplina vigente del comparto Enti locali.
2. L'attività lavorativa verrà espletata presso le sedi dei Comuni aderenti all'Unione e presso l'Unione stessa;
3. Le eventuali variazioni ai profili professionali all'interno della categoria 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.

### **ART. 2 MANSIONI**

1. Ai sensi del CCNL vigente, l'Unione potrà adibire il dipendente ad ogni mansione della categoria nella quale è inserito il dipendente medesimo in quanto professionalmente equivalente.
2. Il dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito e come in via esemplificativa specificate per la categoria "C1" nell'allegato "A" di cui al CCNL relativo alla revisione del sistema di classificazione del 31.03.1999, nonché del vigente Regolamento dell'Ente sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatto salvo quanto previsto dall'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001 in materia di attribuzione di mansioni equivalenti o superiori rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta.
3. L'assegnazione temporanea di mansioni proprie della categoria immediatamente superiore costituisce il solo atto lecito del potere modificativo dell'oggetto del contratto di lavoro nel rispetto dell'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

### **ART. 3 TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

1. Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo pieno ed indeterminato (36/36 settimanali).
2. Il rapporto di lavoro è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo i quali integrano di pieno diritto la disciplina del presente contratto, anche in relazione a cause di risoluzione e termini di preavviso, salvo che non siano previste dalla legge o dai successivi contratti espresse integrazioni al contratto individuale.
3. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto senza obbligo di preavviso l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il rapporto.
4. Nel caso di assunzione effettuata in violazione di norme imperative di legge resta fermo, anche a seguito dell'annullamento della procedura e della risoluzione del contratto, il diritto del dipendente al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro.

### **ART. 4**

## **TRATTAMENTO ECONOMICO ANNUALE**

1. La retribuzione è quella prevista dal vigente CCNL del comparto degli enti locali con riferimento alla categoria di inquadramento C1, tempo pieno:

- STIPENDIO TABELLARE ANNUO € 20.344,08
- INDENNITA' DI COMPARTO € 549,60

Oltre elemento perequativo, IVC, assegno per il nucleo familiare, se spettante, alla tredicesima mensilità 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. 5 ORARIO DI LAVORO**

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali secondo quanto fissato dai CCNL vigenti, e verrà stabilito con successivo provvedimento del Segretario comunale.

## **ART. 6 FERIE E GIORNATE DI RIPOSO**

1. Le ferie maturano in proporzione della durata del servizio prestato secondo quanto stabilito dal CCNL vigenti.
2. In caso di assenza per malattia si applicano le disposizioni stabilite dal contratto collettivo CCNL 2016-2018 approvato in data 21.05.2018.

## **ART. 7 DIRITTI E DOVERI DEL PRESTATORE DI LAVORO**

1. Il prestatore di lavoro è soggetto ai diritti ed ai doveri stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'Unione, tutti vigenti ed in quanto applicabili.
2. 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.
3. Al dipendente è consegnata copia del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, pubblicato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, e del codice di comportamento dei dipendenti dell'Unione, approvato con deliberazione di Giunta Unione n. 7 del 06.02.2014 e successive modificazioni.

## **ART. 8 INCOMPATIBILITA'**

1. Il prestatore di lavoro ha dichiarato 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 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..
2. Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati, ai sensi del citato art. 53

del D.lgs. n. 165/2001, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dall'Amministrazione di appartenenza.

3. Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del prestatore di lavoro l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista dalla legge.
4. Il prestatore di lavoro prende atto che, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli. È, inoltre, vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni. È, infine, prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". 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. 9 DISCIPLINA**

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

#### **ART. 10 DISPOSIZIONI DI RINVIO**

1. 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 regioni ed autonomie locali, nel contratto collettivo decentrato integrativo e nei regolamenti dell'Unione.

#### **ART. 11 TUTELA DEI DATI PERSONALI**

1. Si garantisce al dipendente, che acconsente, che il trattamento dei propri dati personali, derivante dal rapporto di lavoro in atto, verrà svolto nel rispetto del decreto legislativo n. 196/2003, come successivamente modificato e integrato e del Regolamento Europeo UE n. 2016/679. I dati personali del dipendente sono trattati dall'Ente esclusivamente 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.
2. Il Titolare del trattamento dei dati è l'Unione. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Personale.

#### **ART. 12 INFORMATIVA FONDO PENSIONI PERSEO SIRIO**

1. Il/la                    dà atto di aver ricevuto, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, l'informativa

- prevista dall'art. 4, comma 1, dell'Accordo sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo nazionale pensione complementare Perseo-Sirio, sottoscritto il 16 settembre 2021, anche mediante forme di silenzio-assenso, ed alla relativa disciplina di recesso del lavoratore;
2. Se entro il termine di 6 mesi il lavoratore non manifesta alcuna volontà, viene iscritto automaticamente a tale fondo a decorrere dal giorno del mese successivo alla scadenza del predetto termine.

Il prestatore di lavoro dichiara di aver preso accurata visione del codice di comportamento e di accettare le sue clausole; dichiara, altresì, di accettare tutte le clausole che regolano il suo rapporto di lavoro individuale dando per conosciute le norme alle quali si riferisce.

Il presente contratto sostituisce il provvedimento di nomina e non è sottoposto alla registrazione ai fini fiscali o contributivi. Esso fa stato fra le parti che lo hanno sottoscritto e ha forza di legge. Viene redatto in carta semplice in relazione al disposto dell'art. 25 della tabella B) allegata al D.P.R. n. 642 del 26.10.1972, su cinque pagine in duplice originale, di cui uno viene consegnato al prestatore di lavoro ed uno conservato agli atti dell'Unione.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Segretario dell'Ente

La dipendente

---

---