AMBITO TERRITORIALE TROIA

Comune di Troia

Ente capofila dell'Ambito Territoriale costituito dai Comuni di:

Accadia, Anzano di Puglia, Ascoli Satriano, Bovino, Candela, Castelluccio dei Sauri, Castelluccio Valmaggiore, Celle di San Vito, Deliceto, Faeto, Monteleone di Puglia, Orsara di Puglia, Panni, Rocchetta Sant'Antonio, Sant'Agata di Puglia, Troia, ASL FG, Provincia di Foggia

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO

L'anno DUEMILAVENTITRE il giorno .....del mese di ..... presso la residenza municipale del Comune di Troia, in via Regina Margherita n. 80, con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge

TRA

L'Ambito Sociale di Zona di Troia, P. IVA: 00405560715 - C.F.: 80003490713 (che nel contesto del presente contratto è indicato più brevemente come "Ambito"), rappresentato dalla Dott.ssa Marilena Piancone, la quale dichiara di agire in nome e per conto dell'Ambito, ove per ragioni d'ufficio elegge il proprio domicilio nella sua qualità di Responsabile dell'Ufficio di giusta nomina decreto sindacale del 12/12/2022 prot. n. 21675 in relazione al disposto dell'art. 19 del CCNL per i dipendenti delle Regioni ed Enti Locali, sottoscritto in data 21 maggio 2018, e del vigente Regolamento comunale del Comune di Troia disciplinante i concorsi e le altre procedure di assunzione

E

Il Comune di ....., P. IVA: ..... - C.F.: ....., rappresentato da ....., che dichiara di agire in nome e per conto dell'Ente, ove per ragioni d'ufficio elegge il proprio domicilio nella sua qualità di Responsabile del...../Segretario Comunale..... in virtù del Decreto Sindacale n.....

E

Il Comune di ....., P. IVA: ..... - C.F.: ....., rappresentato da ....., che dichiara di agire in nome e per conto dell'Ente, ove per ragioni d'ufficio elegge il

proprio domicilio nella sua qualità di Responsabile del...../Segretario Comunale..... in virtù del Decreto Sindacale n.....

Etc.....

E

Il/La Dott./ssa ..... Nato/a a..... il..... e residente in ..... cap.....alla Via....., n.....(codice fiscale.....)

PREMESSO CHE

- Con deliberazioni della Giunta Comunale del Comune di Troia n. 41 del 23/03/2021 e n. 91 del 06/07/2021 si è preso atto della deliberazione n. 1 del 23/02/2021 del Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Sociale di Troia e si è programmato di attivare la procedura per la copertura di n. 8 posti a tempo indeterminato e pieno di cat. D1, profilo professionale di "Assistente Sociale";
- Con deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Troia n. 81 del 18/05/2022 veniva approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2022/2024 e il piano annuale delle assunzioni 2022, nella quale veniva programmata, per conto dell'Ambito, l'assunzione, tra le altre, di n. 8 unità di personale, cat. D, profilo professionale "Assistente Sociale", posizione economica D1, a tempo indeterminato e pieno;
- Con determinazione del responsabile del Settore AA.GG. del comune di Troia n. 471/173 del 29/07/2022, rettificata con determinazione n. 498/176 del 31/08/2022 è stata approvata la graduatoria finale relativa alla selezione pubblica finalizzata al reclutamento di n. 8 unità di personale, cat. D, profilo professionale "Assistente Sociale", posizione economica D1, bandito con determinazione del responsabile del Settore AA.GG. del comune di Troia n. 449/172 del 23/07/2021;
- Nella succitata determinazione è stata dichiarato/a vincitore/rice della selezione di cui sopra, il/la Dott./ssa meglio sopra generalizzato/a;

VISTI

- Il Regolamento comunale per l'accesso al pubblico impiego;
- il D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 "Attuazione della direttiva 91/53/CEE concernente l'obbligo del datore di lavoro di informare il lavoratore delle condizioni applicabili al contratto o al rapporto di lavoro";

- il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018 e, in particolare, gli artt. 19 e 20;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- i contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti;
- la determinazione del Responsabile dell'Ufficio di Piano. n. ..... del ....., con la quale si è provveduto all'approvazione dello schema di contratto individuale del lavoro e si è stabilito di procedere all'assunzione del/la Dott./ssa.....;
- la dichiarazione resa dal/la Dott/.ssa ..... in data..... relativa all'assenza di cause di incompatibilità indicate dall'art. 53, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- le autocertificazioni rese dal/la Dott/.ssa ..... in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso per la copertura del posto di che trattasi, inerenti il possesso dei prescritti requisiti per l'accesso all'impiego;
- la dichiarazione di scelta della sede di lavoro: Comune/i..... resa in data.....

****

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 – COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO, INQUADRAMENTO CAUSA RISOLUTIVA ESPRESSA E PERIODO DI PROVA

1. L'Ambito assume il/la Dott./ssa....., quale dipendente in ruolo a tempo indeterminato e pieno, a decorrere dal 01/04/2023 con il profilo professionale di "Assistente Sociale", Area Funzionari, secondo la disciplina vigente del Comparto Funzioni Locali.

2. La sede di destinazione dell'attività lavorativa è individuata in..... Le eventuali modificazioni all'iniziale assegnazione della sede di lavoro, saranno adottate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti al tempo delle suddette modificazioni.

3. Il/La dipendente è obbligato/a ad assumere servizio in data 16/11/2022. In caso di inadempimento di detto obbligo, senza giustificato motivo, adeguatamente

comprovato, da comunicarsi all'Ambito entro due giorni successivi a detta data, il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, si risolverà di diritto e l'Ambito sarà libero di attivare idonee procedure per sopperire alla vacanza del posto. Nel caso in cui l'interessato/a assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti economici decorreranno dal giorno di effettiva presa di servizio.

4. Il consolidamento del rapporto di lavoro è conseguente al superamento del periodo di prova, che ha durata di 6 mesi effettivi di servizio prestato dalla data di assunzione, non prorogabili e non rinnovabili, decorsa la metà del quale è consentito, a ciascuno dei contraenti, di recedere dal presente contratto, senza obbligo di preavviso; il recesso opererà dal momento della comunicazione alla controparte.

ART. 2 –MANSIONI

1. Il/La dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito e come in via esemplificativa specificate per la Categoria "Assistente Sociale" nell'Allegato "A" di cui al CCNL relativo alla revisione del sistema di classificazione del 31.03.1999 nonché del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, fatto salvo quanto previsto dall'art. 52 del D. Lgs.vo n. 165/2001 in materia di attribuzione di mansioni equivalenti o superiori rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta.

ART. 3 – TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo indeterminato e pieno e avrà inizio il 01/04/2023;

2. Il rapporto di lavoro subordinato in oggetto è regolato dal presente contratto nonché dai contratti collettivi di parte giuridica. ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano a pieno titolo la disciplina del presente contratto, anche in relazione a congedi, permessi, malattia, cause di risoluzione e termini di preavviso.

3. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che necostituisce 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

1. La retribuzione è quella prevista dal vigente CCNL del comparto funzioni locali con riferimento alla categoria di inquadramento D posizione economica D1, alla tredicesima mensilità ed al trattamento accessorio.
2. La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

ART. 5 - FONDO PERSEO - SIRIO

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 4, comma 1, *dell'Accordo sulla regolamentazione delle 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 in data 16 settembre 2021 tra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali, si dà atto che l'Ambito ha fornito al/la Dott./ssa ..... un'informativa sulle modalità di adesione al Fondo Perseo-Sirio, con specifico ed espresso riferimento all'adesione mediante silenzio-assenso e al relativo termine, decorso il quale ha luogo l'iscrizione.

Art. 6 – ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali nel rispetto delle norme previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi del/dei Comuni sede di lavoro del dipendente.
2. Il/La dipendente si impegna a osservare l'orario di lavoro assegnato e si impegna, altresì, ad attestare la propria presenza in servizio, in entrata e in uscita, attraverso il sistema automatizzato di rilevazione delle presenze.

ART. 7 – FERIE E GIORNATE DI RIPOSO

1. Le ferie maturano in proporzione della durata del servizio prestato secondo quanto stabilito dall'art. 28 del CCNL del 21 maggio 2018.

2. Nei primi tre anni di servizio, in caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su 6 giorni, la dipendente ha diritto a n° 28 giorni di ferie per ogni anno di servizio. Dopo i 3 anni di servizio i giorni di ferie annui saranno 30. Il sabato è considerato lavorativo. I giorni di ferie, come sopra indicati, sono comprensivi delle 2 giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett. a) della L. n° 937/1977.

3. Al/la dipendente sono, altresì, attribuite 4 giornate di riposo, da fruire nell'anno solare, ai sensi e alle condizioni previste dalla citata L. n° 937/197 In caso di assenza per malattia si applicano le disposizioni stabilite dal capo V del CCNL del 21 maggio 2018 e dall'art. 71 del D.L. n. 112 del 25.06.2008, convertito con legge n. 133/2008 e ss.mm.ii.

ART. 8 – TERMINI DI PREAVVISO

1. 2 mesi per i dipendenti fino a 5 anni di anzianità di servizio;
2. 3 mesi per i dipendenti fino a 10 anni di anzianità di servizio;
3. 4 mesi per i dipendenti oltre i 10 anni di anzianità di servizio;
4. In caso di dimissioni del dipendente, i termini di cui sopra sono ridotti alla metà.

ART.9 – INCOMPATIBILITA'

1. Il/La Dott.ssa ..... 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 di incompatibilità comportano nei confronti del prestatore di lavoro l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista dalla legge.
4. Il/La Dott./ssa ..... 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 di amministrazioni pubbliche, 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. E', inoltre, vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni. E', 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 PTPC che viene consegnato al prestatore di lavoro il quale si impegna al rigoroso rispetto di tale prescrizione.

Art. 10 – OBBLIGHI DERIVANTI DALLA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. La costituzione del rapporto di lavoro vincola il/la dipendente agli obblighi stabiliti dalla vigente normativa in materia. In particolare il/la dipendente assume obbligatoriamente servizio alla data indicata. In caso di inadempienza, senza giustificato motivo comunicato e comprovato a questo Servizio/Ufficio entro la stessa data, il presente contratto è risolto di diritto e l'Ambito procederà con l'assunzione di altra unità di personale.

Art. 11 – DIRITTI E DOVERI DEL PRESTATORE DI LAVORO

1. Il/La dipendente è soggetta ai doveri e ai diritti stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'Ente, tutti vigenti e in quanto applicabili. In particolare, il/la dipendente è soggetto al codice di comportamento approvato dall'Ente e consegnato contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, e assume quindi i comportamenti idonei. Il/La Dott/.ssa ..... sottoscrivendo il presente contratto, si impegna in particolare:

- ✓ ad attenersi alle norme e disposizioni di organizzazione stabilite dall'Ente;
- ✓ a svolgere le proprie prestazioni di lavoro con professionalità e diligenza osservando modalità, tempi e prescrizioni assegnati e preposti ai servizi competenti;
- ✓ al rispetto delle norme antinfortunistiche e all'uso di strumenti e protezioni a ciò destinati dall'amministrazione, sotto la sua personale responsabilità;
- ✓ ad utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature forniti dall'amministrazione

comunale con la necessaria diligenza.

Art. 12 –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.
2. Il/La dipendente 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.

Art. 13 – REQUISITI PER LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DILAVORO

Il presente contratto di lavoro, che è stipulato con riserva di verifica del possesso dei requisiti necessari per l'accesso al pubblico impiego, è risolto di diritto, fatti salvi gli effetti prodotti ai sensi dell'articolo 2126 del codice civile, in mancanza degli stessi, anche parziale

Art. 14 – 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 nei CCNL vigenti, nel contratto collettivo decentrato integrativo e nei regolamenti dell'Ambito.
2. Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benestare ed incondizionata accettazione, prima dell'assunzione in servizio. Lo stesso sostituisce il provvedimento di nomina producendo i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dagli artt. 17 e 28 del D.P.R. 9 Maggio 1994, n° 487.
3. Il presente contratto non è sottoposto alla registrazione ai fini fiscali o contributivi. Esso fa stato fra le parti che lo sottoscrivono 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, in triplice/o anche più originali, di cui uno viene consegnato al dipendente, uno conservato agli atti dell'Ambito e agli atti del/dei

Comuni sedi di lavoro.

Art. 15 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. 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 (UE) 2016/679.

2. Si informa che i dati personali e i dati sensibili sono trattati solo ai fini specifici della gestione del rapporto di lavoro e sono conservati pressoil Servizio Personale.

Letto, approvato e sottoscritto in Troia il _____

Il Responsabile dell'ufficio di Piano _____

Il Responsabile del Comune di..... _____

IL/La dipendente _____

Allegati:

1. Codice di comportamento

2. PTPC