## AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Contratto individuale di lavoro per la costituzione del rapporto a tempo indeterminato e parziale di tipo verticale**. |
|  |  |  |

L’anno 2023 addì primo del mese di Dicembre presso la sede comunale,

***TRA***

il Comune di Marsicovetere, Provincia di Potenza, - C.F. 80004590768, legalmente rappresentato dal dott. Giuseppina MARSICANO, nata a Winterthur (CH) il 09/04/1972 ed residente in Marsicovetere (PZ) alla Via Salita Chiesa n.5, che interviene nel presente atto in qualità di Responsabile dell’area amministrativa contabile e che dichiara di agire esclusivamente in nome e per conto e nell’interesse del Comune di Marsicovetere (*c.f. 80004590768*) che rappresenta, giusto decreto sindacale 15/2023, ai sensi dell’art. 109 TUEL (di seguito indicato come “Comune”);

***E***

la dott.ssa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nata a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ c.f.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (di seguito indicato come “dipendente”);

#  *PREMESSO CHE:*

- il D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75, cosiddetto decreto Madia, all’art. 20 comma 1 prevede che:

*1. Le amministrazioni, al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono, fino al 31 dicembre 2023, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che possegga tutti i seguenti requisiti:*

 *a) risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della* [*legge n. 124 del 2015*](https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:legge:2015;124) *con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all' assunzione o, in caso di amministrazioni comunali che esercitino funzioni in forma associata, anche presso le amministrazioni con servizi associati;*

 *b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;*

*c) abbia maturato, al 31 dicembre 2022, alle dipendenze dell'amministrazione di cui alla lettera a) che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.*

- la circolare della funzione pubblica n°3 del 2017 al punto 3.2.1. “ambito di applicazione” definisce le procedure di reclutamento dell’art 20 del D Lgs n°75 del 2017;

-RICHIAMATA la deliberazione della giunta n.91 del 09/06/2023 esecutivo con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) all’interno del quale è stato previsto tra l’altro il piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025.

- RICHIAMATA la deliberazione di giunta n.161 del 17/10/2023 ad oggetto “Modifica PIAO 2022/2025 relativamente alla sezione organizzazione e capitale umano piano triennale fabbisogno del personale 2023/2025”;

- con determinazione n. 255 del 12/04/2019 si è provveduto ad approvare il bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria per l’assunzione a tempo determinato e full-time di n. 7 Assistenti Sociali, categoria D posizione economica D1, pubblicato, per estratto, sulla G.U. IV serie - concorsi ed esami n. 3 del 16/04/2019;

- con determinazione n. 899 del 02/12/2019 è stata approvata la graduatoria definitiva della procedura per l’assunzione a tempo determinato e full-time di n. 7 Assistenti Sociali categoria D posizione economica D1 da impiegarsi nel Progetto PON/INCLUSIONE;

- con determinazione n. 928 del 02/12/2019 si è provveduto ad assumere alle dipendenze del Comune di Marsicovetere, in qualità di Comune Capofila dell’Ambito Val d’Agri n. 4, la dott.ssa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato full-time per attività di supporto al Progetto PON/INCLUSIONE, con decorrenza dal 16/12/2019 per la durata di sei mesi e successivamente prorogato fino al 30/06/2022;

- con determinazione n. 484 del 01/07/2023 si è provveduto ad assumere alle dipendenze del Comune di Marsicovetere, in qualità di Comune Capofila dell’Ambito Val d’Agri n. 4, la dott.ssa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato full-time per attività a valere sulla Quota Servizi Fondo Povertà, con decorrenza dal 04/07/2022 fino al 31/12/2023;

**VERIFICATO**, quindi, che la dott.ssa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ è in possesso dei requisiti previsti dalle lettere a), b) e c) comma 1 dell’art. 20 del D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75;

**VISTO** 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”;

**VISTO** il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165;

**VISTO** il CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022;

**VISTO** il vigente regolamento per l’organizzazione degli uffici e dei servizi;

**ACQUISITI** i visti rispettivamente del Responsabile del Servizio Personale e del Responsabile del Servizio Finanziario, riportati in calce al presente contratto;

**VISTA** altresì la determinazione n. xxx del xx/xx/2023 con la quale è stato approvato lo schema del presente contratto;

In applicazione dell’art. 24 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, comparto Funzioni Locali 2019-2021 del 16 novembre 2022:

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

1. ***TIPOLOGIA DI RAPPORTO DI LAVORO***

Il Comune di Marsicovetere assume alle proprie dipendenze a tempo indeterminato e parziale di tipo verticale (18 ore settimanali) la dott.ssa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, la quale risulta essere in possesso, ai sensi delle vigenti norme in materia, il possesso dei titoli e requisiti prescritti dalle disposizioni riguardanti l’accesso al rapporto di lavoro ed in particolare quelle richieste dagli atti relativi alla procedura d’assunzione di cui in epigrafe, nonché dei requisiti previsti dalle lettere a), b) e c) comma 1 dell’art. 20 del D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75.

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.

1. ***INQUADRAMENTO***

La dipendente viene inquadrata nell’Area dei funzionari dell’EQ (ex cat. D) secondo quanto dispone il CCNL del personale del comparto Funzioni Locali Locali 2029/2023.

***TRATTAMENTO ECONOMICO- NORMATIVO***

La retribuzione è quella prevista dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, con riferimento alla categoria di inquadramento del vigente C.C.N.L. e successivi rinnovi ed integrazioni, nel rispetto di quanto disciplinato al TITOLO VIII -TRATTAMENTO ECONOMICO - del C.C.N.L. 2019/2021. Si rinvia inoltre all’ art. 61 comma 7 del CCNL 2019-2021.

1. ***DECORRENZA E DURATA DEL RAPPORTO DI LAVORO***

Il rapporto di lavoro è a tempo indeterminato e part time (18 ore settimanali) e decorre dal giorno 1 dicembre 2023.

Ai sensi del comma 2 dell’art. 25 del CCNL 2019-2021 la dipendente è esonerata dal periodo di prova.

1. ***ORARIO DI LAVORO***

L’orario di lavoro è di diciotto ore settimanali ed è articolato come segue:

- martedì e mercoledì dalle ore 8.00 alle ore 14.00 e dalle ore 14.30 alle ore 17.30.

Sono garantite delle fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita, secondo quanto previsto dall’art. 36 del CCNL 2019-2021.

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.

L’orario di lavoro potrà essere modificato, per esigenze d’ufficio, restando, tuttavia, sempre contenuto nel limite complessivo di n. 18 ore settimanali, salvo l’intervento di modificazioni legislative, regolamentari o della contrattazione collettiva.

Al dipendente, solo con l’espresso consenso dello stesso, può essere richiesta l’effettuazione di prestazioni di lavoro supplementare, intendendosi per queste ultime quelle svolte oltre l’orario concordato tra le parti, ma nei limiti dell’orario ordinario di lavoro, come previsto dall’art. 6, c. 1, D. Lgs. n. 81/2015.

La misura massima della percentuale di lavoro supplementare è pari al 25% della durata dell’orario di lavoro a tempo parziale concordata ed è calcolata in relazione al numero delle ore annualmente concordate.

Le ore di lavoro supplementare possono essere effettuate entro il limite massimo settimanale, mensile o annuale previsto per il corrispondente lavoratore a tempo pieno e nelle giornate nelle quali non sia prevista la prestazione lavorativa.

1. ***LUOGO E SEDE DI LAVORO***

La dipendente deve svolgere le proprie mansioni presso uno o più Comuni dell’Ambito Val D’Agri come già individuati dal Comune di Marsicovetere (PZ).

1. ***OBBLIGHI DERIVANTI DALLA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO***

La costituzione del rapporto di lavoro vincola la dipendente agli obblighi stabiliti dalla vigente normativa in materia. In particolare, la dipendente assume obbligatoriamente servizio alla data indicata. In caso di inadempienza, senza giustificato motivo comunicato e comprovato a questo Ufficio entro la stessa data, il presente contratto è risolto di diritto. L’Amministrazione sarà libera di attivare idonee procedure per sopperire alla vacanza del posto.

1. ***DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTE***

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, la dipendente è soggetta al codice disciplinare e di comportamento, allegato al presente.

La dipendente sottoscrivendo il presente contratto, si impegna:

* + 1. ad attenersi alle norme e disposizioni di organizzazione stabilite dall’Ente;
		2. a svolgere le proprie prestazioni di lavoro con professionalità e diligenza osservando modalità, tempi e prescrizioni assegnate dai superiori gerarchici.
		3. al rispetto delle norme anti-infortunistiche e all’uso di strumenti e protezioni a ciò destinati dall’amministrazione, sotto la sua personale responsabilità;
		4. ad utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature forniti dall’amministrazione comunale con la necessaria diligenza.

Si rinvia inoltre all’ art. 71 del CCNL 2019-2021.

1. ***DICHIARAZIONE DEL DIPENDENTE: INCOMPATIBILITA’***

La dipendente dichiara di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità previste dall’art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

La dipendente dichiara, altresì; di non avere in corso rapporti di lavoro né di tipo privato né con la pubblica amministrazione. La dipendente in ogni caso è tenuta a comunicare all’Amministrazione, entro quindici giorni, una eventuale attività lavorativa esterna.

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 la dipendente sia stata preventivamente autorizzata dal Comune, così come previsto dal citato D. Lgs. n. 165/2001 e dal Piano di Prevenzione della Corruzione.

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.

La dipendente 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 Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, contenuto all’interno del PIAO approvato con deliberazione n.91 del 09/06/2023 e s.m.i..

1. ***FERIE - GIORNATE DI RIPOSO***

La dipendente ha diritto a usufruire di un numero di giorni di ferie attualmente stabilito dall’art. 38 del C.C.N.L. Funzioni locali 2019-2021 del 16/11/2022.

1. ***IMPOSTA DI BOLLO E REGISTRAZIONE – ESENZIONE***.

Il presente contratto è esente dall’imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della Tabella allegata al D.P.R.26 ottobre 1972, n. 642 e dall’imposta di registrazione, ai sensi dell’art. 10 della Tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

1. ***TUTELA DEI DATI PERSONALI***

La dipendente autorizza il trattamento e la comunicazione dei propri dati personali, in particolare di quelli sensibili, ai sensi del D.lgs. n.196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nell’intesa che gli stessi siano raccolti, detenuti, trattati e comunicati dal Comune di Marsicovetere in base ad obblighi previsti dalla legge, dai regolamenti, dalla normativa comunitaria e negli altri casi previsti dal suddetto decreto.

In ragione delle obbligazioni nascenti dal presente contratto la dipendente è autorizzata al trattamento dei dati personali e quindi nello svolgimento di tale attività dovrà astenersi alle disposizioni dettate in materia di privacy. È fatto divieto di effettuare il trattamento dei dati per fini diversi da quelli oggetto del presente contratto. La dipendente è tenuta ad osservare rigorosamente le regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie o altro di cui avrà comunicazione e prenderà conoscenza nello svolgimento dell’incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi. La dipendente è tenuta a non svolgere attività che crea danno all’immagine e pregiudizio all’Ente.

1. ***CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA***

Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso, secondo quanto previsto dal comma 3 dell’art. 24 del CCNL 2019-2021.

1. ***DISPOSIZIONI DI RINVIO***

Il rapporto di lavoro, instaurato con il presente contratto, è regolato, per gli aspetti sia giuridici che economici, dalle norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento, nonché dai contratti collettivi nel tempo in vigore, anche per le cause di risoluzione dello stesso e per i termini di preavviso. A tali norme e disposizioni è fatto espresso rinvio la sottoscrizione del presente contratto. È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l’annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la mancanza di requisiti per l’accesso al pubblico impiego. Per tutto quanto non previsto dal presente contratto individuale di lavoro si applicano le norme e condizioni contenute nel D.Lgs. N. 165/2001 e s.m.i. nel codice civile, libro V, titolo II, capo I nonché nel CCNL vigente per il personale del comparto funzioni locali.

 Alla “*dipendente*” vengono consegnati contestualmente alla stipula del presente contratto la

seguente documentazione:

a) DPR n. 62 del 16/04/2013 così come modificato dal DPR n. 81/2023

b) Codice di comportamento interno approvato con deliberazione della Giunto Comunale

 n.164 del 26/10/023:

c) estratto collettivo nazionale di lavoro del comparto funzioni locali 2029/2021 nella parte

 afferente il codice disciplinare(art.72).

La dipendente inoltre viene edotta del vigente piano di prevenzione della corruzione atto

contenuto all’interno del PIAO 2023/2025 e pubblicato tra l’altro nella amministrazione trasparente sottosezione disposizioni generali.

1. ***INFORMATIVA SULL’ADESIONE AL FONDO PERSEO***

Ai sensi dell’art. 4, c. 1 dell’Accordo sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo nazionale pensione complementare Perseo-Sirio, sottoscritto in data 16 settembre 2021, si fornisce, all’atto della sottoscrizione del presente contratto, un’informativa sulle modalità di adesione al “Fondo Perseo”, con specifico ed espresso riferimento all’adesione mediante silenzio-assenso e al relativo termine, decorso il quale ha luogo l’iscrizione.

Il presente contratto redatto in duplice copia, di cui una da conservare nel fascicolo personale della dipendente e l’altro da consegnare alla dipendente, è sottoposto alla registrazione solo in caso d’uso. Esso fa stato tra le parti e a forza di legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

Marsicovetere, li xx/xx/xx

p. il Comune di Marsicovetere

 Il Responsabile dell’Area

Amministrativa Contabile Servizio/Ufficio

 p. accettazione la dipendente

 (Dott.ssa Giuseppina MARSICANO) (dott.ssa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 ......................................................................... ........................................................................

VISTI

Il presente contratto individuale di lavoro rispetta le disposizioni normative e contrattuali in materia di assunzioni di personale e i conseguenti oneri finanziari rispettano le norme in vigore che regolano la determinazione delle spese di personale.

 Il Responsabile del Servizio Personale

 (Dott.ssa Giuseppina MARSICANO)

 .........................................................................

Gli oneri finanziari derivanti dal presente contratto individuale di lavoro trovano adeguata copertura nei corrispondenti capitoli del bilancio di previsione finanziario del Comune di Marsicovetere.

 Il Responsabile del Servizio Finanziario

 (Dott.ssa Giuseppina MARSICANO)

.........................................................................