



## COMUNE DI LAVAGNO PROVINCIA DI VERONA

Reg. pers. n. \_\_\_\_\_

### CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, presso la residenza municipale del Comune di Lavagno;

TRA

Il Comune di Lavagno, C.F. 00267720233 (che nel contesto del presente contratto è indicato più brevemente come "Comune"), rappresentato dalla sig.ra Venturini rag. Marta la quale dichiara di agire in nome e per conto del Comune di Lavagno, ove per ragioni di ufficio elegge il proprio domicilio, nella sua qualità di Responsabile "ad interim" del Servizio Risorse Umane (parte giuridica) incaricato alla stipula del presente contratto in virtù del decreto sindacale n. 3379 del 09.03.2021

E

Il/La sig./sig.ra \_\_\_\_\_ (che nel contesto del presente contratto è indicato più brevemente con le parole "Prestatore di lavoro"), nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_

Premesso:

- che con deliberazione n. 30 del 04.03.2021 della Giunta comunale avente ad oggetto l'aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2021-2023 si disponeva la copertura di n. 1 posto con profilo di "Istruttore Amministrativo" cat. C anche mediante utilizzo di graduatoria di altro ente;
- che con deliberazione di G.C. n. 82 in data 30.06.2021 veniva approvato l'utilizzo della graduatoria del concorso pubblico per Istruttore Amministrativo categoria C posizione economica C1 – a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Soave;
- che l'accordo con il Comune di Soave per l'utilizzo della graduatoria suddetta è avvenuto attraverso lo scambio di corrispondenza;
- che l'avente diritto all'assunzione risulta essere il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_ utilmente classificatasi in graduatoria;

-che con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ il Responsabile “ad interim” del Servizio Risorse Umane (parte giuridica) ha provveduto all’assunzione del/della sig./sig.ra \_\_\_\_\_ e all’approvazione dello schema di Contratto individuale di Lavoro a tempo pieno e indeterminato;

- che il presente contratto individuale di lavoro viene stipulato con riserva di acquisizione della documentazione di rito per l’ammissione al pubblico impiego;

Visti

-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”, in particolare l’art. 36;

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, il Comune di Lavagno assume il sig./la sig.ra \_\_\_\_\_, quale dipendente in ruolo a tempo pieno e indeterminato a decorrere dal **21.07.2021** con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo cat. C posizione economica C1, secondo la disciplina vigente del comparto Enti Locali;
2. La sede di destinazione iniziale dell’attività lavorativa è individuata nel Comune di Lavagno, Settore: “Sociale”;
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;
4. Il dipendente dovrà permanere obbligatoriamente presso il Comune di Lavagno per almeno cinque anni prima di poter richiedere il trasferimento con mobilità volontaria esterna;

#### **ART. 2 – MANSIONI**

1. Ai sensi del CCNL del 21 maggio 2018, il Comune 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 “C” nell’allegato “A” di cui al CCNL relativo alla revisione del sistema di classificazione del 31 marzo 1999, nonché del vigente Regolamento comunale 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.

### **ART. 3 – TIPOLOGIA E DURATA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

1. Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo indeterminato e pieno a 36 ore e avrà inizio il **21.07.2021**.
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. È 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 – PERIODO DI PROVA**

1. E' previsto un periodo di prova pari mesi sei di effettivo lavoro, ai sensi e per gli effetti del vigente art. 20 del C.C.N.L. del 21/05/2018 per il personale non dirigente del comparto "Funzioni Locali";
2. In qualunque momento del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del medesimo. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte.

### **ART. 5 – TRATTAMENTO ECONOMICO ANNUALE**

1. La retribuzione è quella prevista dal vigente CCNL del comparto degli enti locali con riferimento alla categoria di inquadramento C posizione economica C1 oltre all'assegno per il nucleo familiare, se spettante, alla tredicesima mensilità, l'indennità integrativa speciale, il trattamento di fine rapporto e il 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. 6 – ORARIO DI LAVORO**

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali secondo quanto stabilito dall'art. 22 del CCNL del 21 maggio 2018, ed è articolato nell'orario di servizio stabilito dal Responsabile dell'Ufficio competente nel rispetto delle normative vigenti nel Comune. Il rispetto dell'orario assegnato costituisce per il prestatore di lavoro specifico obbligo contrattuale.

### **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. Il dipendente ha diritto a n. 30/34 giorni annui di ferie per i primi tre anni di servizio, dopodiché diventano 32/36 (comprese le festività soppresse), come previsto, per il personale che lavora rispettivamente su cinque/sei giorni settimanali, dal vigente CCNL del personale non dirigente del comparto delle Regioni e delle Autonomie locali. Il dipendente ha diritto altresì ai permessi e congedi previsti dal vigente contratto di lavoro, nonché da specifiche disposizioni di legge applicate al pubblico impiego.
3. 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 del 06.08.2008 e ss.mm.ii..

## **ART. 8 – 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 del Comune, 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 vigente nel Comune di Lavagno.

## **ART. 9 – INCOMPATIBILITA'**

1. Il prestatore di lavoro dichiara sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato alla data di inizio del rapporto di lavoro 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 PTPCT vigente che viene consegnato al prestatore di lavoro il quale si impegna al rigoroso rispetto di tale prescrizione.

## **ART. 10 – 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. 11 – 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 del Comune.

## **ART. 11 – 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 Unione Europea n. 2016/679.

2. 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.

3. 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, in duplice copia originale, di cui uno viene consegnato al prestatore di lavoro, uno conservato agli atti del Comune.

Letto, approvato e sottoscritto in Lavagno il \_\_\_\_\_

Il Prestatore di Lavoro

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il Responsabile "ad interim" Servizio Risorse Umane (parte giuridica)  
Venturini rag. Marta

\_\_\_\_\_