



COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO

PROVINCIA DI BRINDISI

Reg. --- del --/--/----

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER LA COSTITUZIONE DEL
RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO**

L'anno -----, addì ----- del mese di ----- in San Pietro Vernotico e nella sede comunale,
Piazza Falcone, con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge

T R A

- a) Dott.ssa **Addolorata TAFURO**, nata a **San Pietro Vernotico**, il **20/07/1970**, la quale interviene in nome, per conto e nell'interesse del **Comune di San Pietro Vernotico – C.F. 80001910746**, in qualità di Responsabile dell'Area 2 - Servizio Risorse Umane ed Organizzazione del Comune stesso, in esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 17/06/2021 avente ad oggetto: *“Piano triennale dei fabbisogni del personale 2021/2023 e piano annuale delle assunzioni 2021. Provvedimenti”*, con la quale è stato approvato il Piano Triennale delle assunzioni di personale a tempo indeterminato 2021/2023 e Piano Annuale 2021,

E

- b) il Sig. -----, nato a ----- il ----- ed ivi residente in ----- alla Via -----, cap. -----, telefono -----, codice fiscale -----;

PREMESSO

- che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 17/06/2021 avente ad oggetto: *“Piano triennale dei fabbisogni del personale 2021/2023 e piano annuale delle assunzioni 2021. Provvedimenti”*, è stato approvato il Piano Triennale delle assunzioni di personale a tempo indeterminato 2021/2023 e Piano Annuale 2021, nel quale sono state tra l'altro trasposte, con le modifiche valutate opportune, le acquisizioni di personale programmate nel 2020 e non avviate e quelle avviate e concluse con esito negativo;
- che tra le assunzioni programmate per l'anno 2021 è stato previsto, tra l'altro, il reclutamento mediante scorrimento di graduatorie di altri Enti di N. 1 **Agente di Polizia Locale**, Categoria C, Pos. Econ. C1, a tempo pieno (100%, corrispondente a 36 ore settimanali) ed indeterminato, da assegnare al Servizio Polizia Locale;
- che è stata esperita con esito negativo la procedura di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, attivata in relazione al posto di che trattasi con Nota protocollata al n. 0016179 del 28/06/2021 e consegnata in pari data nelle caselle Pec degli uffici destinatari
- che con Determinazione Dirigenziale n. 698 del 13/07/2021, in attuazione degli indirizzi ed obiettivi strategici assegnati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 134/2021, il sottoscritto Funzionario Responsabile dell'Area 2 ha avviato la procedura assunzionale per il reclutamento a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità con profilo professionale di *“Agente di Polizia Locale”*, categoria C, Pos. Econ. C1, mediante utilizzo per scorrimento, secondo l'ordine di merito, di graduatorie di concorsi pubblici approvate da altri Enti dello stesso Comparto;
- che con Determinazione dirigenziale n. 783 del 10/08/2021, adottata a seguito delle richieste

inviare agli enti dello stesso Comparto aventi sede nelle Province di Brindisi, Lecce e Taranto ed all'esito della verifica dei riscontri pervenuti, è stata individuata quale utilizzabile per lo scorrimento (in applicazione della normativa vigente e del Regolamento comunale per l'utilizzo di graduatorie vigenti di altri Enti dello stesso Comparto) la graduatoria del concorso pubblico relativa al profilo "Agente di Polizia Locale", categoria C, Pos. Econ. C1, approvata dal **Comune di Salice Salentino** con Determinazione n. 753 del 27/11/2020;

– che le Amministrazioni comunali di San Pietro Vernotico e Salice Salentino, rispettivamente con Deliberazioni di Giunta comunale n. 187/2021 e n. 119/2021, hanno approvato lo schema di accordo per l'utilizzo della graduatoria di che trattasi da parte di questo Ente, in atti Prot. n. 23247 del 19/10/2021;

- che a seguito dello scorrimento, nel pieno rispetto dell'ordine di merito, della graduatoria innanzi richiamata, il primo candidato collocato in posizione utile tra quanti hanno manifestato disponibilità all'assunzione è il sig./a -----, nato/a a ----- il ----- - C.F. -----;

- che, in base alle previsioni della legge 27 dicembre 2019 n. 160 (legge di bilancio 2020), le graduatorie approvate nell'anno 2021 hanno validità di due anni dalla data di approvazione della graduatoria stessa;

- che con determinazione n. --- del -----, notificata con nota prot. n. ----- del -----

al Sig. -----, è stato approvato l'esito del procedimento ed è stata disposta l'assunzione presso il Comune di San Pietro Vernotico del sig. -----, previa stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato il cui schema è stato approvato con il medesimo atto;

Ciò premesso e ritenuto parte integrante e sostanziale del presente atto, in applicazione dell'art. 19 CCNL del Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018, tra le parti come sopra costituite,

VISTI

- il Regolamento comunale per l'utilizzazione di graduatorie di altri Enti dello stesso comparto;
- 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 C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018 e, in particolare, gli artt. 19 e 20;
- Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Richiamato il vigente Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- Richiamati inoltre i contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti;
- Accertato il possesso dei prescritti requisiti per l'accesso all'impiego in base alla documentazione presentata e acquisita agli atti;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Articolo 1 - Il Comune di San Pietro Vernotico, di seguito definito "Il Comune", rappresentato dalla Dott.ssa **Addolorata TAFURO** - Responsabile Area 2 - Servizio Risorse Umane ed Organizzazione, dispone a decorrere dal ----- l'assunzione a tempo pieno e indeterminato del Sig./a -----, nato/a a ----- il ----- e residente in ----- alla Via -----, cap. -----, di seguito definito "dipendente", con classificazione nella categoria "C", posizione economica di accesso "C1" e profilo professionale di "Agente di Polizia Locale".

Allo stesso dipendente viene consegnato il badge (cartellino magnetico) – Matr. ----- per la rilevazione automatica delle presenze, che il dipendente è obbligato a riconsegnare al Servizio del Personale al termine del presente rapporto di lavoro subordinato.

Articolo 2 - Il dipendente, così inquadrato, dovrà prestare servizio presso il Comune di San Pietro Vernotico e dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuitogli di “Agente di Polizia Locale”, fatto salvo comunque quanto previsto dall’art. 52 del [D.Lgs. n. 165/2001](#), in materia di disciplina delle mansioni e sue integrazioni contrattuali.

La sede di destinazione dell’attività lavorativa è individuata nel Servizio ----- . 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.

Articolo 3 - Ai sensi dell’art. 3, comma 2, del C.C.N.L. per la revisione dell’ordinamento professionale, così come confermato dall’art. 12 del nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018, il Responsabile dell’Area di appartenenza, potrà adibire il dipendente ad ogni mansione prevista della categoria nella quale è inserito il dipendente medesimo, purché professionalmente equivalente.

Articolo 4 - Il presente rapporto di lavoro subordinato è a tempo indeterminato e pieno.

Art. 5 - 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 in caso di recesso. Sono in ogni modo cause risolutive del contratto, senza obbligo di preavviso, l’annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto o la mancanza dei requisiti per l’accesso al pubblico impiego. Per i termini di preavviso si fa rinvio alle disposizioni da ultimo introdotte dall’art. 12 del [CCNL 9 maggio 2006](#).

Articolo 6 - L’orario di lavoro è di 36 ore settimanali. Al dipendente potrà essere richiesta l’effettuazione di prestazioni di lavoro aggiuntivo, nei limiti di legge e delle previsioni del [CCNL vigente](#), in relazione alle esigenze di servizio e secondo le disposizioni che saranno impartite dal Responsabile di Area.

Articolo 7 - La durata delle ferie e le altre tipologie di assenze che spettano di diritto al dipendente sono previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la categoria degli Enti Locali, al quale si fa espresso rinvio.

Articolo 8 - La retribuzione tabellare annua è soggetta ad adeguamento automatico ai valori fissati dal CCNL e dalla legge. Secondo gli attuali valori di cui al [CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21 Maggio 2018](#) - triennio 2016-2018 - ed ai sensi di legge, ivi compresa la indennità di vacanza contrattuale, il trattamento economico annuo al lordo delle ritenute di legge previdenziali e fiscali, con riferimento ad un rapporto di lavoro a tempo pieno per la categoria “C” posizione economica “C1”, è così articolato:

Stipendio tabellare annuo	€	20.344,10
Indennità Vacanza contrattuale	€	142,80
Indennità di comparto annua (spettante per dodici mensilità)	€	549,60
Elemento perequativo	€	276,00

– Tredicesima mensilità (calcolata sulla retribuzione tabellare annua e Indennità di vacanza contrattuale)

€ 1.707,24

TOTALE

€ 23.019,74

La tredicesima mensilità, nell'importo come sopra indicato, è stata calcolata sullo stipendio tabellare annuo di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali 21 maggio 2018 (triennio 2016/2018) e all'indennità di vacanza contrattuale, come previsto dall'art. 2 comma 35 della [legge 22 dicembre 2008 n. 203](#) e dall'art. 9 comma 17 del [D.L. 78/2010](#). Competono, inoltre, se dovuti gli assegni al nucleo familiari ed eventuali altre indennità o altre voci di salario accessorio, ai sensi del contratto collettivo nazionale di lavoro, del contratto collettivo decentrato integrativo o di legge. Il dipendente ha diritto altresì al trattamento di fine rapporto secondo quanto disposto dalle norme di legge vigenti.

Articolo 8-bis - Il dipendente assume servizio a partire dal giorno -----.

In caso di inadempimento di detto obbligo, senza giustificato motivo, adeguatamente comprovato, da comunicarsi all'Amministrazione entro due giorni successivi a detta data, 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. Nel caso in cui l'interessato assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti economici decorreranno dal giorno di effettiva presa di servizio.

Il periodo di prova è fissato, sulla base delle previsioni dell'art. 20 del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018, in **6 mesi** e di conseguenza si compirà in data ----- . Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi di assenza previsti dalla legge o dal CCNL. In caso di malattia il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto può essere risolto. In caso di infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio si applica l'art. 38 del citato CCNL del 21/05/2018. Le assenze riconosciute come causa di sospensione sono soggette allo stesso trattamento economico previsto per i dipendenti non in prova. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione.

Articolo 8-ter – Decorsa metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dall'art. 8-bis del presente contratto. Il recesso deve essere esercitato con lettera raccomandata A/R o tramite PEC e diviene operativo dal momento della comunicazione. Il recesso dell'ente deve essere motivato.

Articolo 9 - Il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e 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.

In particolare, il 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 lavoratore 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;

Il dipendente si impegna ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni approvato con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 28 novembre 2000 (G.U. n. 84 del 10 aprile 2001).

Al dipendente è consegnata copia del predetto codice di comportamento di cui al [D.P.R. n. 62/2013](#), del codice di comportamento integrativo di cui alla Deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 14/01/2014 e ss.mm.ii. e del codice disciplinare contenuto negli artt. 57 e seguenti del CCNL 21 maggio 2018 e nel capo IV del [D.Lgs. n. 150/2009](#). A tale riguardo il dipendente dichiara di essere a conoscenza anche di quanto previsto dagli artt. dal 48 al 68 del vigente Regolamento di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Articolo 10 - Il dipendente, con riferimento alla data di inizio del presente rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno, dichiara sotto la propria responsabilità di non svolgere l'attività libero-professionale. Il dipendente dichiara inoltre, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico, privato, di lavoro autonomo, o parasubordinato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi dell'art. 53 del [decreto legislativo n. 165/2001](#) e successive modificazioni ed integrazioni, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato autorizzato preventivamente dall'Amministrazione Comunale, al fine della verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi o di incompatibilità. Le violazioni alle disposizioni sulle incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

Il 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 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 PTCP che viene consegnato al prestatore di lavoro il quale si impegna al rigoroso rispetto di tale prescrizione.

Articolo 11 - Il dipendente dichiara di essere stato informato che il trattamento e la comunicazione dei propri dati personali, in particolare quelli sensibili, avverrà nel rispetto delle disposizioni di cui al Reg. UE 2016/679 (GDPR) ed al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii. e che gli stessi dati saranno raccolti, detenuti, trattati e comunicati dal Comune in base agli obblighi previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla normativa comunitaria.

Articolo 12 - Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel [D.Lgs. n. 165/2001](#) e successive modificazioni, nel codice civile (capo I, titolo II, libro V) nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto Regioni - Autonomie Locali nel tempo vigenti, nonché nei regolamenti interni di questo Comune.

Articolo 13 - Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, come indicato al punto n. 25 della tabella allegata al [D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642](#) e s.m.i. e dall'imposta di registro, ai sensi dell'art. 10 della tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e s.m.i..

Articolo 14 - Le parti sottoscrivono il presente contratto, redatto in duplice originale, in segno di benessere ed incondizionata accettazione.

Letto, approvato e sottoscritto in San Pietro Vernotico addì -----

IL RESPONSABILE AREA 2

IL DIPENDENTE

DOTT.SSA ADDOLORATA TAFURO

Al dipendente viene consegnato un originale del presente contratto, che ha inoltre valore ai fini dell'informazione sul rapporto di lavoro e della comunicazione del relativo numero di matricola. Allo stesso dipendente vengono consegnati il badge personale, da restituire al termine del rapporto di lavoro, oltre a copia delle seguenti disposizioni:

1. Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni - [D.P.R. n. 62/2013](#);
2. Codice di comportamento integrativo - Deliberazione giunta comunale n. 14 del 14/01/2014 e ss.mm.ii.;
3. Codice disciplinare contenuto negli artt. 57 e seguenti del CCNL (La disciplina delle sanzioni disciplinari e delle responsabilità dei dipendenti pubblici ha subito sostanziali mutamenti per effetto delle disposizioni contenute nel capo IV rubricato "Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici" del [D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150](#) ("Decreto Brunetta"), alle quali viene fatto espresso rinvio);
4. Informativa adesione Fondo Perseo Sirio (Accordo del 16/09/2021);
5. Modulo di non adesione al Fondo Perseo Sirio;
6. Brochure Fondo Perseo Sirio.

San Pietro Vernotico, lì -----

Firma per ricevuta _____

IL DIPENDENTE
