



COMUNE DI RIVODUTRI

Provincia di Rieti

Servizio Amministrativo

ORIGINALE DI DETERMINAZIONE
DEL RESPONSABILE Servizio Amministrativo

N. 39	DATA 05-03- 2018	Oggetto: Procedimento di assunzione di n. 1 unità di personale CAT C 1- Istruttore amministrativo - approvazione schema di contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato.
----------	------------------------	---

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO

con determinazione DT n. 135/2017 è stato approvato l'avviso di selezione con procedura comparativa per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 2 unità di personale Cat. C1 e Cat. D1;

con delibera GC n. 59 del 20.11.2017 si è provveduto a nominare i componenti della Commissione Giudicatrice della selezione pubblica in parola;

Atteso che il Presidente della Commissione, concluse le operazioni della selezione per titoli e colloquio per l'assegnazione a tempo pieno e determinato di n. 1 "Gestione emergenza sisma" profilo Istruttore Amministrativo Cat. C1, ha trasmesso, i relativi verbali;

Visto il "Regolamento comunale per le modalità di assunzione agli impieghi per i requisiti di accesso e per le modalità di svolgimento delle selezioni e delle altre forme di assunzione", approvato con deliberazione di G.C. n. 64 del 29.07.2003;

RICHIAMATO il D.lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

CONSIDERATO che con deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 06.03.2017 è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale relativamente al triennio 2017-2019;

PRESO ATTO che con detto provvedimento è stata, tra l'altro, programmata l'assunzione di n. 2 unità di personale:

- Cat. C – profilo Istruttore Amministrativo
- Cat. D - Istruttore direttivo Tecnico

VISTA la propria precedente DT n. 31 Del 10-02-2018 con la quale sono stati approvati i verbali della Commissione esaminatrice e della graduatoria di merito dalla quale si rileva che, in seguito a completo e regolare espletamento della procedura di selezione in oggetto, al primo posto della graduatoria di merito si è collocato il geom. Gianni CINARDI;

DATO ATTO che, con comunicazione prot. n.821 del 27-02-2017 lo stesso CINARDI è stato convocato per assumere servizio dal 01.03.2018 e sono stati richiesti i documenti utili ai fini dell'assunzione

DATO ATTO, altresì, che il Comune di Rivodutri ha proceduto a detta assunzione in deroga a tutti i vincoli normativi in materia di contenimento di spesa di personale;

RITENUTO, pertanto, procedere all'assunzione in servizio a tempo pieno e determinato del Sig. CINARDI Giovanni con decorrenza dal 01.03.2018 con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo cat. C, posizione economica C1 fino al 31-12-2018;

VISTO l'allegato schema di contratto individuale di lavoro che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e RITENUTO di doverlo approvare;

VISTI:

il D.lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

il D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

DETERMINA

APPROVARE l'allegato schema di contratto di lavoro individuale allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

DISPORRE la pubblicazione della presente determinazione all'Albo pretorio, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente.

Rivodutri, lì **05-03-2018**

Il Responsabile del Servizio

Barbara Pelagotti



Visto di compatibilità monetaria attestante la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 9, 1° comma, lettera a) punto 2) L. 102/2009.

Rivodutri,

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

Barbara Pelagotti



CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO

L'anno duemilaDICIOTTO il giorno _____ del mese di _____, presso la sede del Comune di Rivodutri, Piazza del Municipio n. 9

TRA

il Comune intestato, C.F. 00108820572 (che nel contesto del presente contratto è indicato più brevemente come "Comune"), rappresentato dal Sindaco PELAGOTTI dott.ssa Barbara, la quale dichiara di agire in nome e per conto del Comune di Rivodutri, ove per ragioni di ufficio elegge il proprio domicilio, nella sua qualità di Responsabile del Servizio, ai sensi dell'art.

E

il Sig. CINARDI Giovanni (che nel contesto del presente contratto è indicato più brevemente con le parole "Prestatore di lavoro"), nato ail e residente a, C.F.;

Premesso:

- che, con deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 03-03-2017, è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale relativamente al triennio 2017-2019 stabilendo, l'assunzione di n. 1 unità di personale, cat. C, posizione economica C1, profilo professionale Istruttore amministrativo;
- che, con determinazione n.135 del 02-10-2017 è stato avviato il procedimento di assunzione di n. 1 unità di personale, cat. C1 "Istruttore amministrativo" ed approvato del relativo bando di concorso;
- che, con determinazione n. 31 del 10-02-2017, sono stati approvati i verbali della Commissione esaminatrice e la graduatoria di merito dalla quale si rileva che al primo posto si è collocato il Sig. CINARDI Giovanni;

Visti:

- la determinazione n. 39 del 05-03-2018 avente ad oggetto "Procedimento di assunzione di n. 1 unità di personale, cat. C, profilo professionale Istruttore amministrativo. Approvazione dello schema di contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato",
- il Regolamento comunale sulla gestione dei concorsi e delle assunzioni;
- i vigenti 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";
- ilnormativa sisma

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 Rivodutri assume il Sig. CINARDI Giovanni quale dipendente in ruolo a tempo pieno e determinato a decorrere dal 01.03.2018 con il profilo professionale "Istruttore amministrativo", categoria C, posizione economica C1, secondo la disciplina vigente del comparto Enti locali ed in deroga a tutti i vincoli di spesa in materia di

assunzione di personale.

2. La sede di destinazione dell'attività lavorativa è presso la sede comunale in Piazza del Municipio n. 9;

ART. 2 – MANSIONI

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del CCNL del 31.03.1999, 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 "C1" (Allegato "A" di cui al CCNL relativo alla revisione del sistema di classificazione del 31.03.1999, 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 DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo determinato e pieno.
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;

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
 - STIPENDIO TABELLARE ANNUO €. 19.454,15 (12 mensilità) CCNL 2008-2009, salvo rinnovi contrattuali;
 - INDENNITA' DI COMPARTO €. 549,60 (per 12 mensilità)

oltre all'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 stabilito dall'art. 17 del CCNL del 06.07.1995 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. 6 – FERIE E GIORNATE DI RIPOSO

1. Le ferie maturano in proporzione della durata del servizio prestato secondo quanto stabilito dall'art. 18 del CCNL 06.07.1995.
2. In caso di assenza per malattia si applicano le disposizioni stabilite dagli artt. 21 e 22 del CCNL 06.07.1995 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. 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 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. Il dipendente è tenuto all'osservanza 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 del Comune, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 66 10.10.2013;

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 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 D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii..

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 quattro pagine in duplice originale, di cui uno viene consegnato al prestatore di lavoro ed uno conservato agli atti del Comune.

RIVODUTRI _____

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco-Responsabile del Servizio

Il prestatore di lavoro

IL MESSO COMUNALE ATTESTA

che il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo Pretorio On-Line sul sito istituzionale: www.comune.rivodutri.ri.it, ai sensi dell'art.32, comma 1, della Legge 69/2009, e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi a partire dal 04.04.2018 pos. n° 118

Rivodutri li 04.04.2018

