

COMUNE DI GRAVINA IN PUGLIA

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO
PER RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO
A TEMPO INDETERMINATO**

CON

Nato il _____

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

L'anno Duemilaventidue, il giorno _____, nella Residenza dell'Ente, con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge,

TRA

Il Comune di GRAVINA IN PUGLIA, Codice Fiscale 82000970721, nella persona dell'Avv. Vito Spano, domiciliato, per la carica ricoperta quale Dirigente del Servizio Personale - in Gravina in Puglia, in via Vittorio Veneto 12, in seguito identificato quale "Rappresentante dell'Ente";

E

_____, nato a _____, il _____, residente a _____, in via _____, codice fiscale _____, in seguito identificato quale "Dipendente";

PREMESSO

- che, a conclusione della selezione tramite concorso pubblico per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 (Due) posti con il profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo", con Determinazione Dirigenziale n. 500 del 08/09/2021, è stata approvata la graduatoria definitiva;
- che con D. D. n. ____ del ____ è stato disposto lo scorrimento della suddetta graduatoria e disposta l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato del predetto Dipendente, nelle forme previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area Funzioni Locali, così come programmate con Deliberazione di G. C. n. ____ del _____, avente ad oggetto "Piano triennale del fabbisogno di personale - Piani occupazionali annuali 2022-2024";
- che, con nota prot. n. 21902/2022, questo Ente ha effettuato la comunicazione di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, ad oggi priva di riscontro

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

- 1) **La premessa** narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente contratto;
- 2) **Con il presente contratto**, il Comune di Gravina in Puglia assume il dipendente _____, che accetta alle seguenti condizioni:

2.a) Tipologia del rapporto di lavoro

Il dipendente viene assunto a tempo pieno e a tempo indeterminato.

2.b) Data di inizio del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro avrà inizio il giorno _____ ed è a tempo indeterminato e pieno.

2.c) Categoria e profilo professionale di inquadramento

Il dipendente viene inquadrato nella categoria "D" con l'attribuzione del seguente profilo professionale: **"Istruttore Direttivo Amministrativo"**;

2.d) Posizione economica iniziale

Il dipendente viene inquadrato nella posizione economica iniziale "D1".

La retribuzione è quella prevista dal vigente CCNL, relativo al personale del Comparto Funzioni Locali - Triennio 2016 - 2018, sottoscritto in data 21.05.2018, con riferimento alla categoria di inquadramento D, posizione economica D1, 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.

2.e) Durata del periodo di prova (Art. 20 del C.C.N.L. 21 maggio 2018)).

Il periodo di prova avrà inizio con il primo giorno di effettiva assunzione in servizio ed avrà la durata di mesi 6 (sei); il dipendente si intenderà confermato in servizio, con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti, una volta consumato il periodo di prova, senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto.

2.f) Sede di lavoro

La sede di lavoro è individuata presso il Comune di Gravina in Puglia - Servizio Direzione Servizi Amministrativi-Finanziari.

Nell'ambito delle esigenze organizzative, è possibile l'assegnazione ad altra struttura operativa senza che siano apportate modifiche al presente contratto.

3) Regolamentazione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro, che viene instaurato con il presente contratto, è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del rapporto di lavoro e per i termini di preavviso.

4) Orario di lavoro e ferie

Ai sensi dell'art. 22 del CCNL 21/5/2018, le ore di lavoro ammontano a 36 settimanali, articolate dal Responsabile del Servizio/Ufficio sulla base delle esigenze organizzative, nel rispetto delle norme vigenti in materia e della flessibilità, con salvaguardia dei limiti massimi giornalieri della prestazione lavorativa.

Spettano al dipendente a titolo di ferie:

- 26 giorni lavorativi annui, con orario settimanale di lavoro su cinque giorni (28 dopo 3 anni di servizio).

I giorni di ferie, come indicati nel comma precedente, sono comprensivi delle 2 giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett. a), della Legge 23 dicembre 1977, n. 937.

Al dipendente sono altresì attribuite 4 giornate di riposo, da fruire nell'anno solare, ai sensi ed alle condizioni previste dalla citata Legge n. 937/1977.

5) Risoluzione del contratto

In caso di annullamento degli atti relativi alla procedura di reclutamento, il rapporto di lavoro si deve intendere risolto senza obbligo di preavviso.

Si dà atto che è stata accertata con esito positivo l'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni per il profilo di Istruttore Amministrativo, giusta certificato redatto dal Medico competente depositato in atti del Servizio Personale.

Il presente contratto è risolutivamente condizionato alla comunicazione di indisponibilità di lavoratori che abbiano i requisiti richiesti, che la Regione Puglia effettuerà in riscontro alla precitata nota comunale prot. n. 21902/2022.

6) Termini di preavviso

Ai sensi dell'art. 12, C.C.N.L. 9 maggio 2006, in tutti i casi in cui è prevista la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:

- mesi per i dipendenti fino a 5 anni di anzianità di servizio;
- mesi per i dipendenti fino a 10 anni di anzianità di servizio;
- mesi per i dipendenti oltre i 10 anni anzianità di servizio.

In caso di dimissioni del dipendente, i termini di cui sopra sono ridotti alla metà.

7) Obbligo di assunzione del servizio e clausola risolutiva espressa

Il dipendente è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto, convenuta nel precedente articolo 2.

In caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo, adeguatamente comprovato, da comunicarsi all'Amministrazione entro i 2 giorni successivi alla data della decorrenza medesima, 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.

8) Codice di comportamento

Il lavoratore, sottoscrivendo il presente contratto, si impegna ad adempiere alle mansioni che gli vengono affidate con diligenza, lealtà ed imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai

superiori e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari, nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Il dipendente, inoltre, si impegna ad osservare il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, redatto ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed approvato con Deliberazione della Giunta Comunale **n. 26 del 04.03.2021**, del quale riceve copia.

9) Tutela dei dati personali

Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'UE n. 2016/679, si informa che questa Amministrazione Comunale provvederà alla raccolta ed al trattamento dei dati personali del dipendente per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto di lavoro e che tali dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dello stesso dipendente.

Il trattamento dei dati avverrà con procedure atte a garantire la sicurezza. La natura del conferimento di tali dati è obbligatoria.

Il dipendente ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'UE. Per l'esercizio dei propri diritti il prestatore potrà rivolgersi ai soggetti responsabili:

- Il titolare del trattamento è il Rappresentante Legale del Comune di GRAVINA IN PUGLIA;
- Responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio Personale;
- Responsabile per la protezione dei dati personali è (DPO) dott. Ernesto Barbone (CSIPA).

I dati saranno conservati dall'Ente per il tempo minimo necessario all'attuazione degli adempimenti relativi alla gestione del personale degli enti locali, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Per quanto non previsto dal presente contratto e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti nel tempo, trovano applicazione le norme generali sul pubblico impiego e, in quanto applicabili, le norme di cui allo Statuto dei Lavoratori, approvato con la legge 20 maggio 1970, n. 300 e successive modificazioni.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente del Servizio Personale
Avv. Vito Spano

Il Dipendente

allegati

[Codice Comportamento \(DPR 63/2013\)](#)