



COMUNE DI CAROVIGNO

PROVINCIA DI BRINDISI

Contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato ex art. 110, c. 1

Oggi,, _....., *duemiladiciotto*,

Nella sede comunale, con la presente scrittura privata, avente, per le parti

forza di Legge,

TRA

Il Comune di Carovigno, C.F. 81001790740, con sede in Carovigno alla via Verdi n.

1, rappresentato dalla dr.ssa Teresa Urso nella qualità di Responsabile

dell'attuazione del fabbisogno del personale, domiciliato, per la carica rivestita,

presso la sede del Comune di Carovigno in via Verdi, 1, 72012 Carovigno, la quale

dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune che

legalmente rappresenta, a ciò autorizzata ai sensi dell'art. 107, comma 3°, lett. c), art.

109 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dal Decreto commissariale n. 13 del 22.01.2018

E

Il/la dott., nato/a a il, domiciliato/a a alla

via, C.F. ed elettivamente, a tutti gli

effetti, presso la Segreteria dell'Ente intestato.

Visto il D.lgs. 26 maggio 1997, n. 152 "Attuazione della direttiva 91/53/CEE con-

cernente 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. sottoscritto in data 6 luglio 1995 e, in particolare, gli artt. 1, 14 e

14-bis;

Visto il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con particolare riferimento all'art. 110, comma 1;

PREMESSO CHE

- con la deliberazione di G.C. n. 280 del 29.12.2017 si è proceduto ad approvare la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019 comprensiva delle assunzioni di personale a tempo determinato;
- con la deliberazione di G.C. n. 186 del 19.09.2017, per le motivazioni ivi esposte, sono state emanate direttive ed indirizzi per la copertura di un posto di Responsabile Area 2, Funzionario contabile, cat. D3 con procedura ex art. 110, comma 1 tuel 267/2000;
- Con la delibera di G.C. n. 219 del 25.10.2017 è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019;
- con determinazione n. 118 del 15.03.2018 è stata indetta la selezione pubblica per il conferimento di incarico con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato ex art. 110, comma 1 e smi TUEL, responsabile Area n. 2 "Servizi Finanziari/ controllo di gestione, Economato / utenze, Servizi informatici / ced, ~~Personale~~, Tributi" per una durata pari alla gestione commissariale in corso, fatta salva la possibilità da parte del sindaco che risulterà eletto di rinnovare l'incarico per il tempo necessario all'espletamento delle procedure concorsuali e alla relativa assunzione per la copertura del posto a tempo indeterminato di funzionario contabile, cat. D;
- con determinazione n. ... del, a seguito dell'espletamento della procedura comparativa, si approvano i verbali n. del e n..... del, si prendeva atto dell'elenco degli idonei;
- con decreto commissariale n. del è stato conferito l'incarico di Fun-

	zionario responsabile dell'Area n. 2 ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.lgs.	
	267/2000 al dott.....;	
	- con determinazione n.del è stata impegnata, a	
	tal fine, l'occorrente spesa;	
	Datto atto	
	- che l'interessato dichiara, con la stipulazione del presente contratto, di non trovarsi	
	in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n.	
	165/2001;	
	- che il medesimo si impegna ad osservare il codice di comportamento dei dipenden-	
	ti delle pubbliche amministrazioni, nonché il codice disciplinare di cui all'art. 25 del	
	CCNL del comparto Regioni Enti Locali e tutta la normativa vigente;	
	SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE	
	1. Tipologia del rapporto di lavoro	
	A tempo pieno e determinato ex art. 110, comma 1, D.lgs. n. 267/2000	
	2. Inquadramento	
	Categoria D;	
	Posizione economica D1;	
	Profilo professionale "Funzionario contabile";	
	Il trattamento giuridico ed economico è regolato dalle normative, dai contratti collet-	
	tivi di lavoro, dai regolamenti dell'Ente, tutti vigenti ed in quanto applicabili, anche	
	con riferimento alle cause di risoluzione del rapporto di lavoro e relativi termini di	
	preavviso.	
	In caso di annullamento della procedura di reclutamento il presente contratto è risol-	
	to senza obbligo di preavviso.	
	3. Mansioni	

Le mansioni da svolgere sono riconducibili a quelle indicate in modo generalizzato nell'allegato "A" del C.C.N.L. 31 marzo 1999, nonché quelle precisate nel programma approvato con deliberazione di C.C. n. 10 del 31.01.2017

4. **Assegnazione nell'organizzazione**

Ente: Comune di Carovigno;

Struttura: Area 2 – "Servizi Finanziari/ controllo di gestione, Economato / utenze, Servizi informatici / ced, Personale, Tributi"

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

5. **Data di inizio e durata**

L'incarico viene conferito per una durata pari alla gestione commissariale in corso. In nessun caso, comunque, il rapporto di lavoro può trasformarsi a tempo indeterminato.

6. **Orario di lavoro**

L'orario di lavoro è stabilito dal C.C.N.L., attualmente è previsto in 36 ore settimanali. Il dipendente dovrà assicurare la propria presenza in servizio ed organizzare il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto, nonché espletare l'incarico affidato alla sua responsabilità in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

7. **Trattamento economico**

Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è pari ad € (corrispondente al trattamento previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale degli Enti Locali per la cat. D, Posizione Economica D1 di ingresso, comprensivo di ogni onere) oltre agli oneri riflessi e all'indennità prevista per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa su base annua per tredici mensilità, oltre alla indennità di

risultato, se dovuta, da attribuire in conformità a quanto previsto rispettivamente dagli articoli 23 e 38 del citato testo unico di valutazione delle posizioni e delle performance.

Tutti gli emolumenti indicati sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti

8. Diritti e doveri del dipendente

Il dipendente è soggetto 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, il dipendente è soggetto al codice di comportamento, allegato al C.C.N.L. 22 gennaio 2004, nonché al codice di comportamento del Comune di Carovigno, approvato con delibera Giunta comunale n. 50 del 28/2/2014, adottato in esecuzione del D.P.R. 16.04.2013, n° 62, atto consegnato contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, e assume quindi i comportamenti idonei.

Il lavoratore sottoscrivendo il presente contratto, si impegna:

- 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 dai Responsabili dell'Area 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.

9. Incompatibilità

Il dipendente dichiara, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni

d'incompatibilità richiamate dall'art. 53 del decreto legislativo n.165/2001 e art. 62 del vigente Regolamento per l'accesso all'impiego.

Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53 del D.lgs. n.165/2001, necessitano di autorizzazioni, non potranno essere espletati senza che il dipendente sia stato autorizzato preventivamente da questo Comune.

Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista dalla normativa vigente.

10. Norme applicabili – 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 con la sottoscrizione del presente contratto.

12. Cessazione dell'incarico

Il commissario straordinario potrà revocare l'incarico in qualunque momento con provvedimento motivato, ricorrendo anche una delle seguenti condizioni:

- inosservanza delle direttive o delle deliberazioni contenenti atti d'indirizzo del Commissario stesso e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- inadempienza grave e reiterata;
- in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi, funzionali all'attuazione dei programmi dell'amministrazione comunale;
- sopravvenuta incompatibilità della spesa relativa al presente incarico con la normativa vigente in materia di contenimento dei costi del personale;

- gestione associata del servizio oggetto dell'incarico con altri enti.

In caso di dimissioni volontarie, l'incaricato dovrà darne congruo preavviso scritto all'Amministrazione nei termini e secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni contrattuali di comparto.

Il contratto è risolto di diritto:

- nel caso in cui l'Ente dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 110 comma 4 D.Lgs 267/2000.

12. 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.

13. Tutela dei dati personali

Si garantisce al dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che detto trattamento, derivante dal rapporto di lavoro in atto, verrà svolto nel rispetto del decreto legislativo 196/2003, come successivamente modificato e integrato.

I dati personali del dipendente sono trattati dal Comune esclusivamente per le finalità inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro e possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dello stesso dipendente.

14. Disposizioni finali

Le parti sottoscrivono il presente contratto, in uno con i documenti allo stesso allegati e di seguito riepilogati, in segno di benestare ed incondizionata accettazione.

Il presente contratto individuale di lavoro viene redatto in duplice originale.

Letto, approvato e sottoscritto.

Allegati:

– Codice di comportamento

– Declaratoria del profilo professionale.

Il dipendente

Il Responsabile del Servizio

Dott.

dr.ssa Teresa Urso