

REPUBBLICA ITALIANA

Comune di Settimo San Pietro

**SCRITTURA PRIVATA NON AUTENTICATA**

Contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato.

L'anno duemilaventi addì sei del mese di febbraio nella casa Comunale

Le parti di seguito costituite:

- IL COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO con sede legale in Settimo San Pietro, Piazza S. Pertini n.1, codice fiscale n° 80004000925, rappresentata da Gabriella Perra

che interviene in qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa, responsabile per competenza e che nel prosieguo del contratto sarà indicato

"DATORE DI LAVORO;

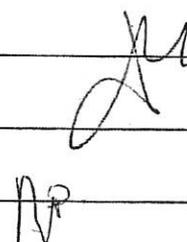
- La Sig.ra Manuela Podda e che nel prosieguo del contratto sarà indicata

"DIPENDENTE";

**Visto** 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;



**Richiamato** il vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

**Richiamato** inoltre il contratto collettivo decentrato integrativo per il periodo 2019/2021, stipulato in data 17/12/2019;

**Vista** la determinazione n. 656 del 15/06/2017 con la quale è stata approvata la graduatoria di merito del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di Cat. C, profilo di istruttore amministrativo;

**Vista** la determinazione n. 1691 del 18/12/2019 con la quale si è stabilito di procedere all'assunzione a seguito di espletamento della suindicata procedura selettiva;

**Vista** la nota prot. n. 16057 del 23/12/2019 con cui la Sig.ra Manuela Podda ha dato la propria disponibilità ad essere assunta;

**Accertato** il possesso dei prescritti requisiti per l'accesso all'impiego in base alla documentazione presentata e acquisita agli atti;

**Vista** la determinazione n. 167 del 03/01/2020 con la quale si è proceduto alla assunzione della Sig.ra Manuela Podda;

**Vista** la successiva nota prot. n. 0001210 del 30/01/2020 con cui è stata comunicata la data della sottoscrizione del contratto;

#### **STIPULANO**

Il presente contratto individuale di lavoro, ai seguenti patti e condizioni:

#### **Art. 1 - Tipologia del rapporto di lavoro**

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

2. Il rapporto di lavoro è regolato, dai contratti collettivi di parte



giuridica ed economica vigenti, 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 espressamente previste dalla legge o dai successivi contratti espresse integrazioni al contratto individuale.

#### **Art. 2 - Durata del contratto**

1. Il contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato decorre dal 15 febbraio 2020.

#### **Art. 3 – Inquadramento professionale**

1. Il dipendente è inquadrato nella categoria giuridica con la posizione economica e il profilo professionale di cui all'ordinamento professionale del C.C.N.L. del 31 marzo 1999 e così indicati:

a) CATEGORIA GIURIDICA = C

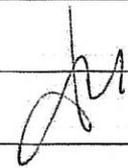
b) POSIZIONE ECONOMICA = C1

c) PROFILO PROFESSIONALE= ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

2. Ai sensi dell'articolo 52 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i., il datore di lavoro potrà adibire il dipendente a ogni mansione della categoria nella quale è inserito il dipendente medesimo, purché professionalmente equivalente. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

#### **Art. 4 - Trattamento economico**

1. Il trattamento economico annuo dipendente è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni locali, con riferimento alla categoria di inquadramento, indicata nel precedente art. 3;



### **Art. 5 - Sede di lavoro**

1. La sede dell'attività lavorativa è circoscritta negli ambiti territoriali del Comune di Settimo San Pietro.

### **Art. 6- Orario di lavoro**

1. L'orario di lavoro è stabilito dal C.C.N.L., attualmente è previsto in 36 (trentasei) ore settimanali ed è articolato in funzione delle esigenze di servizio, nel rispetto delle vigenti disposizioni.

2. Il dipendente si impegna a osservare l'orario di lavoro assegnato dal proprio Responsabile d'Area e si impegna, altresì, ad attestare la propria presenza in servizio, in entrata e in uscita, attraverso il sistema automatizzato di rilevazione delle presenze.

### **ART. 7 – Ferie – Giornate di riposo**

1. La durata delle ferie è rapportato al periodo lavorativo del dipendente ed è disciplinato dall'art. 51 comma 1, lett. a) del C.C.N.L. del 21/05/2018 del comparto funzioni locali triennio 2016-2018.

### **Art. 8 - Termini di preavviso**

- 2 mesi per i dipendenti fino a 5 anni anzianità di servizio;
- 3 mesi per i dipendenti fino a 10 anni anzianità di servizio;
- 4 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.

### **Art. 9 - Obblighi del dipendente**

1. 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, nel



codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni (D.P.R. 62/2013 e codice di comportamento adottato dall'Ente che si consegna al dipendente che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione del presente contratto), e nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione.

2. Il dipendente 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 anti-infortunistiche e all'uso di strumenti e protezioni a ciò destinati dall'amministrazione, sotto la sua personale responsabilità;
- a utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature forniti dall'amministrazione comunale con la necessaria diligenza.

#### **Art. 10 - Periodo di prova**

1. Il dipendente sarà sottoposto ad un periodo di prova di sei mesi. Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle due parti può recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui all'art. 20, c. 4, C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018.

#### **Art. 11 - Incompatibilità**

1. Il dipendente dichiara 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'articolo 53 del D. Lgs. 165/01 e s.m.i.

2. Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato articolo 53 del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. necessitano di autorizzazione non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato autorizzato preventivamente dal datore di lavoro.

3. Le violazioni delle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

#### **Art. 12 - Disciplina**

1. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel contratto di lavoro, collettivo e individuale, potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni e in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia.

#### **Art. 13 - Trattamento dei dati personali**

1. I dati personali conferiti saranno trattati nell'ambito dell'attività di gestione del rapporto di lavoro per l'assolvimento degli obblighi previdenziali, assistenziali fiscali e contabili e per tutte le altre operazioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi che lo disciplinano. L'eventuale trattamento dei dati personali avviene secondo quanto stabilito in conformità alla normativa vigente in materia.

#### **Art. 14 - Foro competente**

1. Il foro competente per ogni controversia derivante dal presente contratto è il Tribunale di Cagliari in funzione di giudice del lavoro.

#### **Art. 15 - Oneri e spese contrattuali**

1. 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 dell'Imposta di registrazione, ai sensi dell'articolo 10 della Tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

#### **Art. 16 - Clausola antipantouflage**

1. Nel rispetto del Piano Anticorruzione, ai sensi dell'art.53 comma 16-ter del D.Lgs. n.165/2001, il dipendente non potrà, in quanto vietato, prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

#### **Art. 17 - Disposizione di rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.Lgs. 165/01 e successive modificazioni e integrazioni, nel codice civile, nonché nel contratto di riferimento.

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

- IL DIPENDENTE: Manuela Podda ..... *Manuela Podda* .....

- II RAPPRESENTANTE DELL'ENTE: il Responsabile dell'Area Amministrativa, Dott.ssa Gabriella Perra ..... *Gabriella Perra* .....

