



ALLEGATO "A"

Oggetto: Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato con rapporto di lavoro part-time ai sensi dell'art. 53 del C.C.N.L. del Comparto relativo al personale del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018 e dell'art. 12 del Nuovo Ordinamento Professionale del Personale, entrato in vigore il 02.04.1999.

Il presente contratto individuale di lavoro viene redatto dal Comune di Collesalvetti - C.F.: 00285400495 – rappresentato dal Segretario Generale, Dott.ssa Luciano Ilaria, in virtù del decreto del Sindaco n. 4 del 10.02.2020,

e
la Sig.ra _____ nata a _____ il _____ – C.F.: _____ –
residente in _____, Via _____, in riferimento alla determina n. _____ del
_____ del Responsabile del Servizio n. 1 “Servizi Generali” con la quale è stata disposta
l’assunzione della stessa presso l’Amministrazione Comunale di Collesalvetti a decorrere dal giorno
_____, a seguito di idoneità del concorso pubblico per esami per l’assunzione a tempo
indeterminato di n. 6 Istruttori Amministrativo Contabili - Cat. C) presso i Comuni di San Vincenzo e
Collesalvetti di cui n. 3 a tempo pieno e n. 3 posti part-time (83,33%) con riserva di n. 2 posti per i volontari
delle Forze Armate (D.Lgs. n. 66/2014 – art. 1014) e n. 1 posto per le Categorie Protette L. n. 68/99 art. 18 –
co. 2 – presso il Comune di Collesalvetti, la cui graduatoria è stata approvata con determina n. 789 del
27.10.2021 del Dirigente Area 1 “Urbanistica – Lavori Pubblici e Affari Generali” del Comune di San
Vincenzo (LI).

Con la presente scrittura privata, redatta in duplice originale, da valere ad ogni effetto di legge, le parti stipulano quanto segue:

1. Il Comune di Collesalvetti come sopra rappresentato, assume alle proprie dipendenze, la Sig.ra _____, collocata al 14° posto della graduatoria del concorso pubblico espletato in associazione con il Comune di San Vincenzo (LI) per la copertura dei posti sopra indicati.
2. La predetta Sig.ra _____, assunta in servizio dal giorno **17.01.2022** è inquadrata nella Cat. “C” – Posizione Economica “C1” – Profilo Professionale “Istruttore Amministrativo Contabile” con rapporto di lavoro a tempo parziale (part-time all’83,33%) e indeterminato. La prestazione lavorativa sarà articolata in orario antimeridiano per n. 6 ore lavorative giornaliere con esclusione dei rientri pomeridiani dei giorni di martedì e giovedì.
Ai sensi dell’art. 20 del CCNL del Comparto delle Funzioni Locali – Triennio 2016/2018 – la Sig.ra _____ è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi.



3. La Sig.ra _____ è assegnata, per lo svolgimento delle sue attività lavorative, ai “Servizi Generali”.
4. Le attività assegnate dal Responsabile del Servizio a cui la Sig.ra _____ è destinata sono quelle risultanti dall'Allegato “A” al C.C.N.L. 31.03.1999 - Declaratorie del sistema di classificazione del personale del Comparto Regioni Enti Locali – nonché risultanti dagli atti dell'Ente attuativi del nuovo ordinamento professionale.

Il datore di lavoro nell'esercizio dei propri poteri privatistici si riserva la facoltà di mutare il profilo professionale del lavoratore per esigenze organizzative e produttive, nel rispetto della legge e del C.C.N.L.

5. Ai sensi dell'art. 3, co. 2, del nuovo sistema di classificazione del personale, il lavoratore è tenuto a svolgere tutte le mansioni inerenti alle attività del presente contratto e del profilo di appartenenza e il datore di lavoro ha il potere di disporre dello stesso in relazione alle esigenze organizzative e produttive affidandogli, se del caso, mansioni professionalmente equivalenti all'interno della categoria di appartenenza.
6. Il livello retributivo tabellare iniziale previsto dalla posizione giuridica “C”, posizione economica “C1”, sarà corrisposto a rate mensili posticipate e corrisponde al seguente:

Stipendio tabellare	€	1.412,78
Indennità di comparto	€	38,17
Elemento perequativo	€	19,17
Ind. Vacanza contrattuale	€	9,89

Oltre allo stipendio spetta ogni emolumento, premio, indennità che in forza di contratto vigente o futuro, ovvero di legge, dovesse applicarsi al rapporto di lavoro così posto in essere. Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali.

7. L'orario di lavoro part-time è di 30 ore settimanali, con osservanza dell'articolazione settimanale come sopra indicato ed in atto presso il Servizio di assegnazione e delle eventuali successive variazioni.
8. Eventuali prestazioni richieste eccedenti detto orario sono compensate in conformità a quanto definito dalle vigenti disposizioni che disciplinano la materia.
9. Per quanto riguarda la durata delle ferie retribuite o le modalità di determinazione e di fruizione delle ferie, i termini di preavviso in caso di recesso, si rinvia alle norme del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro.
10. Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
11. Con il presente contratto si assolve l'obbligo di informazione previsto dall'art. 1 del D. Lgs. 26.05.97, n. 152, ed il datore di lavoro si impegna a rispettare gli obblighi nei confronti del lavoratore previsti dai successivi articoli del medesimo D. Lgs.



12. Il lavoratore sottoscrivendo il presente contratto, si impegna ad adempiere alle mansioni che gli vengono affidate con la massima diligenza e ad osservare le disposizioni interne dell'Ente, il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (D.P.R. 14.04.2013 n. 62), il Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Collesalveti ed il Codice Disciplinare vigenti, di cui agli allegati del presente contratto, nonché il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione PTPC pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla pagine "Amministrazione trasparente".
13. Ai sensi della Misura n. 14 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021/2023 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 30.03.2021 è fatto divieto al dipendente, nel caso in cui eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione Comunale o partecipi ad atti endoprocedimentali obbligatori che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione finale, di prestare, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, la propria attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione Comunale di Collesalveti e con soggetti economici partecipati o controllati dall'Amministrazione Comunale.
14. La Sig.ra _____ dà atto di aver ricevuto, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, l'informativa prevista dall'art. 4 - co. 1 - dell'Accordo sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo nazionale pensione complementare Perseo-Sirio, anche mediante forme di silenzio-assenso, ed alla relativa disciplina di recesso del lavoratore, sottoscritto il 16 settembre 2021.
15. Il Comune informa la parte contraente che i dati personali contenuti nel presente atto saranno utilizzati esclusivamente per le finalità istituzionali e per l'assolvimento di obblighi di legge o regolamento.
16. Per quanto non disciplinato tra le Parti valgono le norme contenute nel Codice Civile, negli accordi collettivi di lavoro vigenti che riguardano la prestazione lavorativa presso gli Enti Locali e nelle singole leggi speciali che si intendono integralmente richiamate.

Il presente contratto è esente da imposta di bollo (D.P.R. 26.10.1972, N. 642 tabella 25) e registrazione (D.P.R. 26.04.1986 N. 131 tabella art. 10).

Collesalveti,

II SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Ilaria Luciano)

per accettazione: Collesalveti,

Sig.ra _____

nata in _____ il _____

residente in _____, Via _____