



# Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

## Ufficio Personale

Allegato alla determina n. 121 del 31.03.2020

### **CONTRATTO DI DIRITTO PUBBLICO A TEMPO PIENO E DETERMINATO INERENTE L'INCARICO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D1 AI SENSI DELL'ARTICOLO 110, COMMA 1, DEL T.U.E.L. – D.LGS. N. 267/2000**

Il presente contratto individuale di lavoro viene redatto in duplice originale tra il Comune di Due Carrare, codice fiscale 00490180288, rappresentato dal Responsabile Settore Gestione del Personale – Segretario Generale ..... codice fiscale ..... la quale agisce non in proprio ma nell'esclusivo interesse di detto Comune che in quest'atto legittimamente rappresenta, giusto decreto del Sindaco n. .. del ....., Prot. n.....;

E

La dott.ssa ....., nata a ..... (....) il ..... residente a ..... in via ....., ..... codice fiscale ..... ed elettivamente, a tutti gli effetti, presso la Segreteria del Comune di Due Carrare.

#### **PREMESSO che**

- con determinazione dirigenziale n. 31 del 03.02.2020, è stata indetta selezione comparativa per il conferimento dell'incarico a tempo determinato e pieno di "funzionario amministrativo", di alta specializzazione ex art. 110, comma 1, d.lgs. 267/2000 e s.m.i., cat. giuridica D1, da destinare all'area 1^ area "Demografici, Elettorale, Leva, Protocollo, URP, Servizi Sociali, Cultura e Spettacoli, Istruzione, Segreteria, Appalti e contratti";
- con determinazione del Responsabile del Settore Personale, n. 106 del 19.03.2020 sono stati approvati gli atti della Commissione Giudicatrice della selezione di cui sopra con l'elenco dei candidati dichiarati idonei alle relative funzioni;
- con determinazione dirigenziale n. ... del 31.03.2020 è stata disposta l'assunzione dal 01.04.2020 della figura individuata dal Sindaco fra gli idonei alla selezione ed è stata impegnata la spesa con imputazione ai diversi capitoli (PEG) del bilancio per l'esercizio finanziario provvisorio 2020/2022 esercizio 2020;
- il rapporto di lavoro è regolato dalle norme del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni ed Enti Locali vigente nel tempo, dalle norme di legge vigenti in materia, dallo Statuto Comunale nonché dalle specificazioni esecutive degli istituti contrattuali o normativi emesse secondo le rispettive competenze dagli Organi o dirigenti dell'Ente;

#### **VISTI:**

- il vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – dotazione organica" approvato con deliberazione della G.C. n. 106 del 22/9/1998 e sue successive modifiche ed integrazioni;



- il vigente “Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e per le assunzioni di personale”, approvato con delibera di G.C. n. 149 del 21.12.2017;
- il D.Lgs. 267 del 18.8.2000 “Testo Unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” e ss. mm. e ii.;
- il D.Lgs. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss. mm. e ii.;
- il vigente CCNL degli Enti Locali 2016-2018 sottoscritto il 21-5-2018;

Le parti

## CONVENGONO E STIPULANO

quanto segue:

- La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto;
- Con il presente contratto individuale il Comune di Due Carrare affida l’incarico, ai sensi dell’articolo 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, a tempo pieno e a tempo determinato, di Funzionario amministrativo da destinare alla 1<sup>a</sup> area “Demografici, Elettorale, Leva, Protocollo, URP, Servizi Sociali, Cultura e Spettacoli, Istruzione, Segreteria, Appalti e contratti” alla dott.ssa .....

- **Tipologia del rapporto di lavoro**

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

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, anche in relazione a cause di risoluzione e termini di preavviso, salvo che non siano previste dalla legge o dai successivi contratti espresse integrazioni al contratto individuale.

E’ in ogni caso condizione risolutiva del contratto senza obbligo di preavviso l’annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il rapporto.

Nel caso di assunzione effettuata in violazione di norme imperative di legge resta fermo, anche a seguito dell’annullamento della procedura e della risoluzione del contratto, il diritto del dipendente al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro.

- **Data di inizio e fine rapporto di lavoro**

L’incarico avrà inizio il giorno **1° aprile 2020** potrà avere la durata del mandato del Sindaco e comunque non oltre un mese dall’elezione dello stesso, così come previsto dall’art. 6 del regolamento “Regolamento per la graduazione, conferimento, valutazione e revoca delle posizioni organizzative Categorie D – C” approvato con delibera di G.C. N. 64 del 16.05.2019;

- **Categoria di inquadramento professionale**

Giuridica ed economica “D1”;

Con il profilo professionale: **Istruttore direttivo amministrativo.**

- **Sede di destinazione dell’attività lavorativa**

La sede di destinazione dell’attività lavorativa: Comune di Due Carrare.

**Servizio di prima assegnazione:** area 1<sup>a</sup> “Demografici, Elettorale, Leva, Protocollo, URP, Servizi Sociali, Cultura e Spettacoli, Istruzione, Segreteria, Appalti e contratti”;



- **Periodo di prova: pari a 30 giorni;**

- **Obblighi:**

la dott.ssa ..... è tenuta a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, in conformità agli obiettivi ed alle finalità istituzionali della Pubblica Amministrazione.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel contratto di lavoro collettivo, aziendale 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.

- **Mansioni:**

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.

Il dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito e come in via esemplificativa specificate per la categoria "D1" nell'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.

L'assegnazione temporanea di mansioni proprie della categoria immediatamente superiore costituisce il solo atto lecito del potere modificativo dell'oggetto del contratto di lavoro nel rispetto dell'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

In particolare, espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferite all'azione amministrativa dell'Ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento all'area di competenza.

Provvede alla prima elaborazione, alla redazione dei programmi di lavoro di competenza diretta ed alla loro attuazione nonché alla regolazione di procedure complesse, definite in via di massima.

Lo svolgimento dell'attività di competenza, esercitata nel rispetto delle prescrizioni generali e/o indicazioni di priorità, comporta:

- ricerche, analisi, studi, elaborazioni anche complesse, per la formulazione di pareri e proposte, per l'istruttoria, la predisposizione di atti, provvedimenti, ecc., anche utilizzando strumentazioni informatiche;
- partecipazione ai collegi, relazionando anche su singoli affari, questioni generali, proposte, fornendo interpretazioni e pareri, curando eventualmente anche l'attività di segreteria dell'organo;
- compatibilizzazione fra ideazione e realizzazione, effettuando scelte ed assumendo decisioni, particolarmente in ordine alla formulazione ed attuazione dei programmi di lavoro ed alla regolazione dettagliata di procedure;
- valutazione delle risorse umane necessarie alla puntuale attuazione dei programmi di lavoro e gestione di quelle disponibili, proponendo, se del caso, una priorità di interventi;
- indirizzo, coordinamento e monitoraggio delle attività poste in essere da unità organizzative o gruppi di lavoro o singole posizioni a minor contenuto



professionale e verifica sulla conformità delle prestazioni alle prescrizioni e dai contenuti dei programmi di lavoro;

- attività complesse di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni riferibili alla struttura di appartenenza, anche attraverso l'utilizzo di tecniche di statistica.

- **Orario di lavoro**

L'orario di lavoro è stabilito in **36 ore settimanali**;

L'orario effettivo sarà determinato in accordo con il Segretario Generale, tenendo conto tuttavia che l'articolazione dell'orario lavorativo avverrà su 5 giornate lavorative nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'ente assicurando la presenza in servizio ed organizzando il proprio tempo di lavoro in modo flessibile secondo le esigenze della struttura cui è preposto ed l'espletamento dell'incarico affidato nonché alla propria responsabilità in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

**Il rispetto dell'orario assegnato è, per il lavoratore, specifico obbligo contrattuale.**

- **Trattamento economico fondamentale**

Il livello retributivo è quello contrattualmente previsto per la **categoria D1** dal C.C.N.L. Regioni – Autonomie Locali, oltre ad altre eventuali indennità attribuite con specifico provvedimento dell'Organo competente. La retribuzione è quella prevista dal vigente CCNL del comparto degli enti locali con riferimento alla categoria di inquadramento D1

• STIPENDIO TABELLARE ANNUO	€.	22.135,47
• TREDICESIMA	€.	1.844,62
• INDENNITA' DI COMPARTO	€.	622,80
• VACANZA CONTRATTUALE comprensiva rateo 13 <sup>^</sup>	€.	167,83
• ELEMENTO PEREQUATIVO	€	228,00

oltre all'assegno per il nucleo familiare, se spettante, 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.

Sulle competenze lorde verranno operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali.

- **Ferie e permessi**

Le ferie maturano in proporzione della durata del servizio prestato secondo quanto stabilito dall'art. 28 del vigente CCNL degli Enti Locali 2016-2018 sottoscritto il 21.05.2018.

In caso di assenza per malattia si applicano le disposizioni stabilite dagli artt. 36 e 37 del vigente CCNL degli Enti Locali 2016-2018 sottoscritto il 21.05.2018 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..

- **Risoluzione e termine di preavviso**

Per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso il rapporto di lavoro è regolato dalle norme del CCNL di comparto e dalle norme di legge applicabili;

- **Inconferibilità e incompatibilità**

La dott.ssa ..... dichiara, sotto la propria responsabilità, dichiara di non trovarsi in una delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.



- **norme di rinvio**

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.

- **Tutela dei dati personali**

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 "Regolamento (UE) 2016/679" del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e del D.Lgs. 196/2003 e succ. mod. e int..

- **Disposizioni finali**

Il prestatore di lavoro dichiara di aver preso accurata visione del codice di comportamento e di accettare le sue clausole. dichiara, altresì, di accettare tutte le clausole che regolano il suo rapporto di lavoro individuale dando per conosciute le norme alle quali si riferisce.

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

Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benessere ed incondizionata accettazione.

Letto, approvato e sottoscritto in Due Carrare il .....

Il Segretario Generale

.....

Il prestatore di lavoro

.....