

COMUNE DI BUSSOLENO
Città Metropolitana di Torino

SCHEMA

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA, CATEGORIA D,
POSIZIONE ECONOMICA D.1., PRESSO L'AREA VIGILANZA**

L'anno duemilaventidue addì _____ del mese di ottobre presso l'ufficio segreteria del Comune di Bussoleno in Piazza Cavour n. 1, tra:

- A) Il Comune di Bussoleno, C.F. 86501170012, in persona di _____ -, nata a _____, il _____ codice fiscale _____, che dichiara di agire in questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del predetto Comune che rappresenta in qualità di Responsabile Area _____;
- B) _____, nato a _____ il _____, residente in _____, Via _____ n. _____ C.F. _____;

Premesso:

- che con deliberazione della G.C. N. 28 del 04.04.2022 è stato approvato il Piano triennale fabbisogno del Personale 2022/2024, confermando tra le assunzioni previste per l'anno 2022, la copertura di un posto di cat. D.1 "Istruttore Direttivo Vigilanza" e relativa assunzione a tempo pieno ed indeterminato, subordinata alla procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001, senza previa mobilità volontaria art. 30 D.Lgs, mediante accesso dall'esterno con utilizzo graduatoria di altro Ente, da assegnare all'Area Vigilanza;
- che con deliberazione della G.C. n. 93 del 19/09/2022, è stato approvato l'accordo per l'utilizzo della graduatoria del concorso pubblico per Istruttore Direttivo Vigilanza Cat D/ D1 approvata dal Comune di Erba (CO) per assunzione a tempo pieno ed indeterminato presso l'Area Vigilanza del Comune di Bussoleno;
- che in data 26/09/2022 è stato sottoscritto digitalmente l'accordo dai rappresentanti legali degli Enti sopra citati;
- che è stato avviato conseguentemente il procedimento per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Vigilanza Cat. D a tempo pieno e indeterminato da inquadrare nell'Area Vigilanza mediante scorrimento della graduatoria finale del concorso pubblico espletato dal Comune di Erba;
- che con determinazione del Responsabile dell'Area _____ n. _____ del _____ veniva iscritto nei ruoli del personale dipendente del Comune di Bussoleno nel corrente anno 2022 il candidato collocato nella ottava posizione della graduatoria del Comune di Erba Sig. _____;
- che il Sig. _____ è stato iscritto in ruolo in qualità di Istruttore Direttivo Vigilanza categoria D, posizione economica D1 a copertura del posto vacante in organico presso l'Area Vigilanza a far data dal 16/12/2022;

- che occorre ora regolamentare il rapporto di lavoro tra le parti secondo le norme e condizioni previste nel presente contratto individuale di lavoro;

Tutto ciò premesso,

tra le parti come sopra costituite che d'ora in poi per brevità sono chiamate rispettivamente "Comune" e "Dipendente", si conviene e stipula il seguente

Contratto individuale di lavoro:

Art. 1. Il rapporto di lavoro è a tempo: indeterminato e pieno.

La data di inizio del rapporto di lavoro è stabilita al 16 dicembre 2022.

Le parti danno atto che il Sig. _____ si è impegnato ad essere libero da ogni vincolo con qualsiasi datore di lavoro pubblico o privato alla data del 16.12.2022, sotto pena di decadenza dall'assunzione.

Art. 2. La categoria giuridica di inquadramento è la D, la posizione economica è la D1, il profilo professionale è Istruttore Direttivo Vigilanza, il livello retributivo è quello contrattualmente previsto dall'accordo nazionale di lavoro per la posizione economica indicata.

Art. 3. Dalla data del 16/12/2022 decorre il periodo di prova di sei mesi così come disciplinato dall'art. 20 del CCNL del comparto Funzioni locali stipulato in data 21/05/2018. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione.

Art. 4. Le mansioni che il dipendente è tenuto ad osservare sono quelle contrattualmente previste per la categoria e il profilo di assegnazione e meglio descritte nell'allegato A al vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nella declaratoria del CCNL siglato il 31.03.1999 per la categoria D, nonché tutte le altre mansioni equivalenti di cui il Comune abbisogna ai sensi dell'art. 3 comma 2 del medesimo CCNL e svolte all'interno degli uffici e/o servizi a cui verrà assegnato.

Art. 5. La sede di destinazione dell'attività lavorativa è il Comune di Bussoleno, presso la sede distaccata ubicata in via Traforo n. 62 – Piano 2° – Bussoleno (TO). Possono altresì essere sedi di lavoro, in virtù dell'adesione del Comune a forme di gestione associata delle funzioni comunali, le sedi dei Comuni aderenti alle predette forme associative. In funzione di eventuali provvedimenti di modifica della dotazione organica o di organizzazione del lavoro comportanti l'assegnazione a diverse mansioni, la sede o le sedi di lavoro possono mutare, e saranno indicate nel provvedimento di assegnazione alle nuove mansioni o settore o ufficio da parte del Segretario Comunale o comunque del Responsabile del servizio gestione del personale, se diverso.

Art. 6. Ai sensi dell'art. 35 comma 5-bis del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. – Testo Unico sul Pubblico Impiego, il Sig. _____ è tenuto a permanere presso il Comune di Bussoleno per un periodo non inferiore a cinque anni.

Art. 7. La retribuzione è quella prevista dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro delle Funzioni Locali, con riferimento alla categoria e alla posizione economica di inquadramento, oltre all'indennità di comparto, alla tredicesima mensilità, all'assegno per il nucleo familiare se spettante ed agli altri emolumenti, indennità, benefici e premi previsti per legge che saranno soggetti alle ritenute di legge e ai contributi previdenziali ed assistenziali.

Il pagamento della retribuzione è esigibile dal giorno ventisette di ogni mese.

Art. 8. La durata delle ferie è pari a 28 giorni lavorativi annui, con orario settimanale di lavoro su cinque giorni, oltre ai 4 giorni annui di riposo di cui all'art. 1. lett. b), della Legge n. 937 del 23 dicembre 1977, in quanto il lavoratore ha già avuto un precedente rapporto di lavoro a tempo indeterminato con una pubblica amministrazione.

Art. 9. L'orario di lavoro è pari a complessive complessive 36 ore settimanali articolato secondo quanto definito dalla contrattazione decentrata integrativa a livello locale e secondo l'organizzazione dell'Ente.

Art. 10. Il dipendente dichiara, sotto la propria personale responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro privati o pubblici oltre a quanto dato atto al precedente articolo 1, e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previsti dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati, che ai sensi del citato art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato autorizzato preventivamente dal Comune. Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

Il dipendente prende atto che, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziati per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli. E', inoltre, prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Art. 11. Il dipendente si impegna a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite e dalle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali del Comune.

Il dipendente si impegna altresì ad osservare il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e il Codice di comportamento del Comune di Bussoleno che viene consegnato al dipendente stesso contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto.

Art. 12. 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 ed in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia.

Art. 13. Il presente 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 espressamente previste dalla legge o dai successivi contratti espresse integrazioni al contratto individuale.

Art. 14. In caso di annullamento della procedura di reclutamento il presente contratto viene risolto senza obbligo di preavviso. 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.

Art. 15. Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. nel codice civile (capo I, titolo II, libri V), nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto funzioni locali nonché in tutte le altre norme vigenti in materia.

Art. 16. Il dipendente prende atto dell'informativa fatta dal Comune ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR – General Data Protection Regulation, ed in particolare che lo stesso acquisirà i seguenti dati personali che la riguardano:

- dati anagrafici e formativi contenuti nel curriculum vitae;
- dati contenuti nella scheda cartella del dipendente;
- dati contenuti nei certificati medici per giustificazione assenze (malattia, infortunio, ecc.);
- dati relativi allo stato di salute dei dipendenti assunti sulla base della legge n. 482/1968;
- dati relativi alle carriere;
- dati relativi alla retribuzione e agli stipendi.

Tali dati sono oggetto di trattamento da parte dell'ufficio competente con modalità sia manuale che informatizzata, mediante il loro inserimento negli archivi e nella banca dati dipendenti la cui titolarità è in capo in parte al Comune ed in parte a imprese o altri operatori economici appaltatori del servizio gestione stipendi.

Si precisa che i dati del personale in questione sono trattati esclusivamente ai fini dell'adempimento delle prescrizioni relative al rapporto di lavoro e di quelli connessi agli oneri fiscali e previdenziali, secondo quanto imposto sia dalla legislazione vigente in materia sia dai contratti collettivi nazionali ed integrativi aziendali. Il conferimento di tali dati è pertanto obbligatorio.

Si ricorda altresì che i trattamenti sopra menzionati possono riguardare anche dati già definiti "sensibili" ai sensi del previgente art. 20 del provvedimento normativo in oggetto; in questa categoria rientrano in particolare:

- i dati relativi all'iscrizione ai sindacati, ai fini dell'effettuazione delle trattenute e dei versamenti del contributo al sindacato indicato dal dipendente;
- i dati inseriti nelle certificazioni mediche, ai fini della verifica dell'attitudine a determinati lavori, della giustificazione delle assenze, dei trattamenti assicurativi e previdenziali obbligatori e contrattuali degli infortuni sul lavoro, dell'avviamento al lavoro di inabili;
- i dati relativi all'appartenenza ad organizzazioni religiose, ai fini dei permessi per festività.

Tali dati potranno essere comunicati o diffusi a terzi, quali in particolare Istituti previdenziali, assistenziali ed assicurativi, sindacali, studi professionali eventualmente incaricati di effettuare trattamenti, società a cui è affidato il compito di elaborare le retribuzioni. Al fine di potere trattare i dati personali sopra menzionati, per le finalità e con le modalità indicate, è perciò indispensabile, ai sensi della legge in oggetto, l'espresso consenso dei dipendenti mediante la sottoscrizione di apposita comunicazione da restituire all'Ufficio Segreteria.

Sono in ogni caso fatti salvi i diritti garantiti ai soggetti interessati dall'ordinamento vigente, che si possono così riassumere:

- diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
- diritto di ottenere l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato, dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
- diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; la cancellazione la trasformazione in forma

anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; l'attestazione che le operazioni precedenti sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

- diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti lo scopo della raccolta; al trattamento dei dati che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Art. 17. Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 25 della Tabella allegata al D.P.R. n. 642/72, e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della Tabella allegata al D.P.R. n. 131/1986.

Art. 18. Si dà atto che il presente contratto produce i medesimi effetti del provvedimento di nomina previsto dall'art. 17 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

Il presente contratto, composto da numero quattro facciate per intero e una quinta parzialmente compilata, viene firmato in segno di incondizionata approvazione ed accettazione.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Comune di Bussoleno

Il dipendente comunale

(firma)

(firma)

D I C H I A R A Z I O N E
PRESA D'ATTO INFORMATIVA
E CONSENSO AL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il Sottoscritto _____, acquisite le informazioni di cui al GDPR – General Protection Data Regulation, liberamente conferisce il proprio consenso al trattamento, comunicazione e diffusione dei dati personali che la riguardano nei limiti delle finalità indicate dall'informativa ricevuta, dichiarando nel contempo di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti dalla normativa vigente.

Bussoleno, _____

Il Dipendente comunale

firma

