



CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000

Addì 16 del mese di novembre dell'anno 2023, nella residenza del Comune intestato, con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge,

T R A

il Comune di Bisceglie – Codice Fiscale 83001630728- rappresentato dalla Dott.ssa Vincenza Fornelli, in qualità di Dirigente della Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino, abilitata a stipulare il presente contratto in nome e per conto del medesimo Ente ai sensi dell'art. 109 del TUEL;

e

la sig.ra Scarasciullo Cristina, nata a [REDACTED]

[REDACTED] (di seguito indicato come "dipendente");

PREMESSO CHE:

- Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 55/2023, recante *"Piano Triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2023/2025 - Piano Annuale delle assunzioni e ricognizione annuale delle eccedenze di personale 2023"*, modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 149/2023, recante *"Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2023/2025 e Piano Annuale delle assunzioni - anno 2023 MODIFICA Deliberazione Giunta Comunale n. 55 del 20.02.2023"* si prevedeva il reclutamento, ai sensi dell'art. 90 del TUEL, di n. 1 "ASSISTENTE AL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO", da inquadrare nell'Area degli "ISTRUTTORI" e da assegnare all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco;
- con Determinazione Dirigenziale R.G. n. 933 del 29.08.2023 si provvedeva all'indizione della selezione pubblica per il reclutamento, ai sensi dell'art. 90 del TUEL, di n. 1 ASSISTENTE AL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO, da inquadrare nell'Area degli "ISTRUTTORI" e da assegnare all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco;
- con Decreto Sindacale n. 35 del 17.10.2023 avente ad oggetto il "Conferimento incarico di Assistente al Responsabile della Segreteria del Sindaco" si procedeva al conferimento dell'incarico di Assistente al Responsabile della Segreteria del Sindaco in favore della dipendente sopra menzionata;
- con Determinazione Dirigenziale R.G. n. 1193 del 24.10.2023 si procedeva alla presa d'atto di tale Decreto e all'assunzione della succitata dipendente;

Visto l'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000;





CITTÀ DI BISCEGLIE

Visto l'art. 7 della Legge n. 150/2000;

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 CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022 per il triennio 2019/2021, in particolare l'art. 24;

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 2020/2022 stipulato in data 17 dicembre 2020;

Viste le dichiarazioni rese dalla dipendente ai sensi dell'art. 36 del vigente Regolamento dei Concorsi comunale e acquisite agli atti d'ufficio;

STIPULANO

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

1 - Tipologia del rapporto di lavoro

A tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 90 del TUEL;

Il rapporto di lavoro subordinato in oggetto è regolato dal presente contratto nonché dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano a pieno titolo la disciplina del presente contratto, anche in relazione a congedi, permessi, malattia, cause di risoluzione e termini di preavviso.

2 - Inquadramento

Area degli Istruttori;

Profilo professionale: Assistente al Responsabile della Segreteria del Sindaco.

Come specificato nel Decreto Sindacale n. 35/2023, l'incarico consiste nell'espletamento dei compiti di diretta collaborazione con il Sindaco al fine di supportare lo stesso nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo e, in particolare – a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- assistenza ai rapporti di carattere politico istituzionale con le realtà associative del territorio;
- supporto all'organizzazione di eventi, riunioni, incontri, convegni, cerimonie, inaugurazioni;
- supporto nell'attuazione delle politiche pubbliche curando le connesse attività di comunicazione e i processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali;
- supporto alle iniziative degli organi istituzionali.



CITTÀ DI BISCEGLIE

3 - Trattamento economico

La retribuzione è quella prevista dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, con riferimento alla categoria di inquadramento, come da seguente prospetto:

VOCE	IMPORTO MENSILE	IMPORTO ANNUO
TABELLARE	1.782,74	21.392,88
IVC*	8,91	106,92
INDENNITA' COMPARTO FONDO	41,46	497,52
INDENNITA' COMPARTO BILANCIO	4,34	52,08
UNA TANTUM 1,5%*	26,74	320,88
RATEO TREDICESIMA MENSILE	151,53	1.818,39
TOTALE COSTO MENSILE	2.015,72	24.188,67
* Fatte salve eventuali successive modifiche contrattuali e normative		

oltre ad eventuali indennità, se spettanti e se previste dal CCNL.

Alla dipendente spetta, inoltre, l'emolumento unico di cui all'art. 90, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000, stabilito con apposito Decreto Sindacale e pari ad € 2.000,00 (duemila/00) annui.

4 - Decorrenza del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro subordinato decorre dal 16.11.2023 sino alla scadenza del mandato del Sindaco.

Costituiscono ipotesi di risoluzione anticipata del presente contratto subordinato di lavoro il verificarsi di qualsiasi ipotesi di interruzione anticipata del mandato del Sindaco (dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso) previste dalla normativa vigente in materia.

Costituisce, altresì, altresì ipotesi di risoluzione anticipata del contratto di lavoro presente:

- inosservanza delle direttive del Sindaco e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- inadempienza grave e reiterata;
- pubblico interesse;
- in tutti i casi previsti dalla legge e dai CCNL – Funzioni Locali;
- nel caso in cui innovazioni del quadro normativo, in materia di personale e in materia finanziaria, possano determinare limitazioni o vincoli rilevanti che ne pregiudichino la prosecuzione.

5 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro è stabilito dal CCNL, attualmente è previsto in 36 ore settimanali, articolato in base alle esigenze organizzative della struttura di Staff, nel rispetto delle norme vigenti in materia e della flessibilità, con salvaguardia dei limiti massimi giornalieri e del periodo minimo di interruzione tra un turno e l'altro.

6 - Datore di lavoro, luogo e sede di lavoro

La dipendente presta servizio secondo le direttive impartite dal Sindaco.



CITTÀ DI BISCEGLIE

La dipendente è consapevole di poter prestare la propria attività, anche al di fuori della sede comunale per le esigenze connesse con le funzioni di supporto all'espletamento del mandato sindacale.

7 - Obblighi derivanti dalla costituzione del rapporto di lavoro

La costituzione del rapporto di lavoro vincola la dipendente agli obblighi stabiliti dalla vigente normativa in materia. In particolare, la dipendente assume obbligatoriamente servizio alla data indicata. In caso di inadempienza, senza giustificato motivo comunicato e comprovato a questo Servizio/Ufficio entro la stessa data, il presente contratto è risolto di diritto e il Comune procederà con l'assunzione di altra unità di personale.

8 - Diritti e doveri del dipendente

La dipendente è soggetta 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, la dipendente è soggetta al Codice di comportamento dei dipendenti delle PPAA. di cui al D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, e al vigente Codice di Comportamento del Comune di Bisceglie, consegnati contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, e assume, quindi, comportamenti idonei.

La lavoratrice, 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;
- a utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature forniti dall'amministrazione comunale con la necessaria diligenza.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) è costituito presso il Servizio Risorse Umane.

La dipendente dichiara espressamente che rispetterà il contenuto del Codice di comportamento dei dipendenti delle PPAA. di cui al D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, e del vigente Codice di comportamento del Comune di Bisceglie e le misure previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) adottato dall'Ente come pubblicato sul sito del Comune, sezione "Amministrazione Trasparente".

La Dipendente si obbliga al rispetto delle norme anti-infortunistiche e all'uso di strumenti e protezioni a ciò destinati dall'amministrazione, sotto la sua personale responsabilità, nonché ad attenersi alle norme e alle istruzioni di servizio impartitegli dai responsabili del Comune e finalizzate all'osservanza della normativa in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'integrità fisica dei lavoratori, di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

9 - Periodo di prova e preavviso

La dipendente sarà sottoposta ad un periodo di prova di 4 settimane come previsto dall'art. 61, comma 2, del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022.

Decorso la metà del periodo di prova, le parti possono recedere dal rapporto di lavoro, in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di



CITTÀ DI BISCEGLIE

sospensione del medesimo periodo di prova per malattia e/o infortuni sul lavoro ai sensi di quanto previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali.

La risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso è disciplinata dall'art. 12, del CCNL del 09.05.2006 del Comparto Funzioni Locali biennio economico 2004/2005.

10 - Ferie

La durata delle ferie che spettano di diritto alla dipendente è prevista dall'art. 38 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la categoria degli Enti Locali per il triennio 2019 – 2021 del 16.11.2022.

11 - Diritto alla formazione

La dipendente ha diritto di ricevere la formazione necessaria all'espletamento delle proprie mansioni.

12 - Requisiti per la costituzione del rapporto di lavoro

Il presente contratto di lavoro, che è stipulato con riserva di verifica del possesso dei requisiti necessari per l'accesso al pubblico impiego, è risolto di diritto, fatti salvi gli effetti prodotti ai sensi dell'articolo 2126 del codice civile, in mancanza degli stessi, anche parziale.

13 - Dichiarazione del dipendente: incompatibilità

La dipendente dichiara, sotto la propria personale responsabilità e mediante la sottoscrizione della presente, di non avere altri rapporti di impiego privati pubblici, e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità/ inconferibilità/ conflitto di interessi previste dall'art.53, del D.Lgs.n.165/2001 e dal D. Lgs. n.39/2013 e ss.mm.ii..

La dipendente si obbliga a non svolgere attività che possano concretamente configgere con quelle istituzionali del Comune e, comunque, a domandare preventiva autorizzazione per lo svolgimento di qualunque ulteriore attività pur se occasionale. Resta inteso che eventuali situazioni di "conflitto di interessi", anche potenziale, del dipendente devono essere formalmente comunicate al Comune non solo all'inizio del rapporto di lavoro ma anche in costanza di esso.

La dipendente è tenuto a prendersi cura degli interessi del datore di lavoro, astenendosi da atteggiamenti che possano pregiudicarli e si impegna a non creare situazioni di concorrenza ai danni del datore di lavoro. Cessato il rapporto di lavoro, il divieto viene meno, in ogni caso si dà applicazione ai divieti di cui all'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001 ss.mm.ii..

La dipendente è tenuto al segreto d'ufficio e a mantenere riservate le informazioni apprese durante lo svolgimento del rapporto di lavoro, non potendo trattenere in via diretta e/o confidenziale relazioni con organi di stampa e/o di comunicazione di massa sull'attività svolta.

14 - Codice di comportamento

Il Comune, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, consegna alla dipendente, che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione medesima, copia del vigente Codice di comportamento.



CITTÀ DI BISCEGLIE

La dipendente assume, quindi, i comportamenti idonei al pieno rispetto delle norme ivi contenute.

15 - Imposta di bollo e registrazione – Esenzione

Il presente contratto di lavoro subordinato 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 registro, ai sensi dell'art. 10 della Tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

16 - Tutela dei dati personali

La dipendente dichiara di essere stato informato che il trattamento e la comunicazione dei propri dati personali, in particolare quelli sensibili, avverrà nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante “Codice in materia di protezione dei dati personali” e al “Regolamento europeo per la protezione dei dati personali” Regolamento UE n.679/2016 e che gli stessi dati saranno raccolti, detenuti, trattati e comunicati dal Comune in base agli obblighi previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla normativa comunitaria.

Il Comune garantisce alla dipendente che sottoscrivendo acconsente che il trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro verrà svolto nel rispetto del Regolamento UE n. 679/2016 e del D. Lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii.

17 - 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.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la mancanza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego o altresì la presentazione di dichiarazioni mendaci circa il possesso dei requisiti per l'assunzione o la produzione di documentazione non veritiera.

18 - Disposizioni finali

Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benessere e incondizionata accettazione, prima dell'assunzione in servizio, dando atto che lo stesso produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dagli artt. 17 e 28 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

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

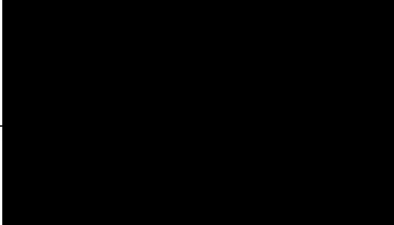
Letto, confermato e sottoscritto.

Bisceglie, li 16 novembre 2023





CITTÀ DI BISCEGLIE

Per il Comune di Bisceglie	Per accettazione La Dipendente
Dott.ssa Vincenza FORNELLI 	Sig.ra Cristina Scarasciullo 