

Comune di CARSOLI (Prov. L'AQUILA)

	Contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato.
--	-----------------------------------------------------------------------

	Sig. a SEGNA GIOVANNA
--	------------------------------

L'anno, il giorno del mese di nella sede del Comune di Carsoli.

Con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge,

TRA

il Comune intestato, C.F./P.I. 00217280668 rappresentato dalla Dott.ssa Sabrina Marzano, che agisce nell'esclusivo interesse del detto Comune che in questo atto legittimamente rappresenta nella sua qualità di Responsabile dei Servizi Generali

E

la Signora **SEGNA GIOVANNA** nata ad Avezzano il 03.11.1971, residente a Carsoli in Via Delle Peschie, s.n.c., C.F. SGNGNN71S43A515P,

PREMESSO

che, a seguito di sottoscrizione, in data, dell'atto di cessione del contratto di lavoro ex art. 1406 e segg. c.c. della Sig.ra Segna Giovanna, il prestatore di lavoro è stato/a invitato/a a presentarsi per la stipula del contratto di assunzione a tempo pieno indeterminato nelle forme previste dall'art. 19 del contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto Funzioni locali sottoscritto in data 21 maggio 2018.

SI CONVIENE

- 1) La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto;
- 2) Con il presente contratto il Comune assume il prestatore di lavoro che accetta, alle seguenti condizioni:

2.a) Tipologia del rapporto di lavoro

Con il presente contratto il Comune di Carsoli, a seguito di trasferimento per mobilità volontaria dal Comune di Collegiove (RI), dà corso all'assunzione del prestatore di lavoro, che accetta, a tempo pieno indeterminato.

2.b) Data di inizio del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro avrà inizio il giorno a tempo indeterminato e pieno.

2.c) Categoria e profilo professionale di inquadramento

Il prestatore di lavoro, in applicazione del combinato disposto dell'art. 3 del C.C.N.L. stipulato il 31 marzo 1999, e dell'art. 26 del C.C.N.L. 14 settembre 2000, viene inquadrato nella categoria giuridica "B" posizione economica "B2" con l'attribuzione del seguente profilo professionale: Esecutore Amministrativo.

2.d) Posizione economica

Il prestatore di lavoro viene inquadrato nella posizione economica B2

2.e) Periodo di prova .

Non si farà ricorso al periodo di prova in quanto la dipendente viene assunta presso il Comune di Carsoli a seguito di procedura di mobilità volontaria, provenendo dal Comune di Collegiove in cui presta servizio dal dove il periodo di prova risulta superato.

2.f) Sede di lavoro

La sede di lavoro è individuata presso Il COMUNE DI CARSOLI (AQ), Piazza della Libertà, 1, Servizi Generali.

Nell'ambito delle esigenze organizzative è possibile l'assegnazione ad altra struttura operativa del medesimo servizio, senza che siano apportate modifiche al presente contratto.

3) Regolamentazione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro che viene instaurato con il presente contratto è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del rapporto di lavoro e per i termini di preavviso.

4) Orario di lavoro e ferie

Ai sensi dell'art. 22 del CCNL 21/5/2018, l'orario di lavoro è stabilito dal C.C.N.L. in 36 ore settimanali, ed è articolato dal Responsabile del Servizio/Ufficio in base alle esigenze organizzative, nel rispetto delle norme vigenti in materia e della flessibilità, con salvaguardia dei limiti massimi giornalieri della prestazione lavorativa.

Spettano al dipendente:

- 32 giorni lavorativi annui, con orario settimanale di lavoro articolato generalmente su cinque giorni settimanali.

5) Risoluzione del contratto

Nel caso di annullamento degli atti relativi alla procedura di reclutamento il rapporto di lavoro si deve intendere risolto senza obbligo di preavviso.

Si dà atto di aver acquisito agli atti la documentazione necessaria ai fini assunzionali, comprensiva di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti.

6) Termini di preavviso

Ai sensi dell'art. 12, C.C.N.L. 9 maggio 2006, In tutti i casi in cui è prevista la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:

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.

7) Obbligo di assunzione del servizio e clausola risolutiva espressa

Il dipendente è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto convenuta.

In caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo, adeguatamente comprovato, da comunicarsi all'Amministrazione entro i 2 giorni successivi alla data della decorrenza medesima, il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, si risolverà di diritto e l'Amministrazione sarà libera di attivare idonee procedure per sopperire alla vacanza del posto.

8) Codice di comportamento

L'Amministrazione, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, consegna al dipendente, che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione medesima, copia del vigente codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'Ente.

Il dipendente 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, e assume quindi i comportamenti idonei al pieno rispetto dei suddetti codici di comportamento.

L'obbligo di consegna del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)" si intende assolto con la comunicazione che lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente:

www.comune.carsoli.aq.it al seguente link:

https://trasparenza.comune.carsoli.aq.it/archiviofile/carsoli/segretario_comunale/Delibera_Giunta_10_2019.pdf

9) Tutela dei dati personali

Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'UE n. 2016/679, si informa che questa amministrazione comunale provvederà alla raccolta ed al trattamento dei dati personali del prestatore di lavoro per le finalità inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro e possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dello stesso dipendente.

Il trattamento dei dati avverrà con procedure atte a garantire la sicurezza.

La natura del conferimento di tali dati è obbligatoria.

Il prestatore di lavoro ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'UE. Per l'esercizio dei propri diritti il prestatore potrà rivolgersi ai soggetti responsabili:

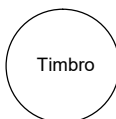
- Il titolare del trattamento è il Comune di CARSOLI.;
- Responsabile del trattamento: responsabile del servizio "Generali".;
- Responsabile per la protezione dei dati personali è (DPO) Siros Sistemi di Roberto Di Gianfilippo, Via G. Liberati, 4 Avezzano.

I dati saranno conservati dall'Ente per il tempo minimo necessario all'attuazione degli adempimenti relativi alla gestione del personale degli enti locali, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Per quanto non previsto dal presente contratto e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti nel tempo, trovano applicazione le norme generali sul pubblico impiego e, in quanto applicabili, le norme di cui allo statuto dei lavoratori approvato con la legge 20 maggio 1970, n. 300 e successive modificazioni.

Letto, approvato e sottoscritto

Il prestatore di lavoro



Il rappresentante dell'ente

.....

.....

Allegati:

Codice di comportamento (DPR 62/2013);

Codice di comportamento dell'Ente