



CITTÀ DI SUSÀ

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO

L'anno duemilaventidue, il giorno 12 del mese di maggio, presso la residenza comunale di Susa, con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge

TRA

Il Comune intestato, codice fiscale 86501110018, rappresentato dalla Dott.sa Alessia Lussiana, nata a Giaveno (TO) il 7 aprile 1972, la quale agisce non in proprio ma nell'esclusivo interesse del detto Comune che in questo atto legittimamente rappresenta nella sua qualifica di Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Susa (TO), con sede in Via Palazzo di Città 39, ove domicilia per ragioni d'ufficio, abilitata a stipulare i contratti in nome e per conto del Comune di Susa, che rappresenta ai sensi dell'art. 107, comma 3 del Decreto Legislativo 267/2000 (di seguito Comune)

E

La Sig.ra GALLICET Cecilia, nata a Susa (TO) il 21/02/1992, residente a Chiomonte (TO), Strada Antica di Francia n. 10, codice fiscale GLLCCL92B61L013T domiciliata elettivamente, a tutti gli effetti, presso la sede del Comune intestato (di seguito lavoratrice)

PREMESSO

Richiamate le seguenti deliberazioni di Giunta comunale:

n. 17 del 01/03/22 è stato approvato il Piano annuale delle assunzioni 2022 ed il Piano triennale del fabbisogno del personale anni 2022/2024;

n. 120 del 30/12/2020 con la quale l'Amministrazione ha adottato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021/2023 redatto ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006, recante "codice della pari opportunità tra uomo e donna" a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246;

N° 83 del 21/09/2021 è stato approvato un accordo quadro per la gestione di concorsi unici per la formazione di graduatorie di idonei e la copertura di posti di varie categorie e profili presso comuni appartenenti all'Unione Montana Valle Susa;

Preso atto della determinazione dell'Unione Montana Valle Susa n. 46 del 03/05/2022 avente ad oggetto "Concorso pubblico per esami, in gestione associata con i Comuni dell'Unione Montana, per la copertura di n. 4 posti di Istruttore amministrativo-contabile categoria C presso i Comuni di Caselette, Sant'Ambrogio di Torino e Susa. Presa d'atto dei verbali della Commissione e graduatoria finale.";

Tutto ciò premesso, tra le summenzionate parti si conviene e stipula quanto segue:

Il Comune di Susa, assume alle proprie dipendenze a tempo pieno ed indeterminato, la Sig.ra GALLICET Cecilia, in qualità di Istruttore Amministrativo Contabile, inquadrandola con la qualifica di appartenenza di Istruttore Amministrativo Contabile - Cat. C, posizione economica C1, all'Area Segreteria e Servizi alle Persone a decorrere dalla data del 23 maggio 2022.

Assegnazione

a) la lavoratrice è assegnata all'Area Segreteria e Servizi alle Persone.

Le attività assegnate dall'Ente alla lavoratrice sono consimili e corrispondenti per contenuto e capacità professionale a quelle risultanti dall'allegato "A" Declaratorie, categoria "C" del sistema di classificazione del personale del Comparto Regioni-Enti Locali, sottoscritto in data 21 maggio 2018, come da allegato.

b) A norma dell'art. 3, comma 2, del Nuovo Ordinamento Professionale del 31.03.1999, ed in applicazione dell'art. 1374 c.c., la dipendente assume con la sottoscrizione del presente contratto, obbligazione di prestazione di lavoro su tutte le mansioni ascritte ed ascrivibili alla categoria professionale di inquadramento di cui al precedente comma lett. a), in quanto professionalmente equivalenti, a favore del Comune di Susa. Nell'esercizio del potere specificativo dell'oggetto contrattuale, il datore di lavoro, può chiamare il lavoratore ad assolvere tutte le predette mansioni ascrivibili alla categoria di inquadramento mediante disposizioni emanate ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. N. 165/2001.

c) Costituisce unico limite al potere specificativo di cui al comma precedente il mancato possesso, da parte del lavoratore, di particolari titoli o abilitazioni inderogabilmente prescritti dall'ordinamento giuridico per l'assolvimento delle prestazioni richieste.

In funzione di eventuali provvedimenti di modifica della dotazione organica, di organizzazione del lavoro comportanti l'assegnazione a diverse mansioni, la sede di lavoro può mutare e sarà indicata nel provvedimento di assegnazione alle nuove mansioni, o settore/servizio o ufficio, da parte del Segretario Comunale.

Periodo di prova

Il periodo di prova, da esplicitarsi in conformità alla normativa di cui all'art. 20 C.C.N.L. del 21/05/2018, avrà inizio con il primo giorno di effettiva assunzione in servizio ed avrà la durata di mesi 6 (sei), superato il quale il Prestatore di lavoro si intende tacitamente confermato in servizio. Il mancato superamento del periodo di prova verrà invece definito da una comunicazione da redigere da parte della Responsabile dell'Area Segreteria e Servizi alle Persone presso il quale la lavoratrice presta servizio - da estendersi all'interessata - e con la conseguente immediata cessazione della stessa dal servizio e la contestuale risoluzione del presente contratto all'atto della trasmissione della comunicazione succitata.

Trattamento economico

La retribuzione mensile iniziale è quella prevista dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto degli Enti Locali, con riferimento alla categoria di inquadramento precisamente oltre alla 13^a mensilità, all'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto ed alle eventuali indennità o altre voci di salario accessorio spettanti a termini di Contratto Nazionale di lavoro, contratto collettivo integrativo o di legge.

Su tutte le competenze e sui successivi aggiornamenti, sono operate le ritenute fiscali e previdenziali.

Dipendenza funzionale

La lavoratrice è tenuta ad osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dal Responsabile dell'Area secondo la disciplina che si evince dalla normativa vigente nonché dal vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli uffici e dei servizi.

Fatte salve le norme di legge vigenti in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile per quanto riguarda la responsabilità disciplinare si applicano le disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Comparto.

Orario di lavoro

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, articolate nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente dal Responsabile di Servizio.

Spettano al lavoratore le ferie, i giorni di riposo per festività soppresse e la fruizione dei permessi previsti dal vigente C.C.N.L. come applicati nell'Ente. Le assenze per malattia sono regolate secondo le indicazioni del vigente C.C.N.L.

Obbligo di diligenza

Il lavoratore si impegna a svolgere le mansioni che gli vengono affidate con la massima diligenza e ad osservare le disposizioni interne dell'Ente ed il Codice di Comportamento vigente. Al lavoratore è consegnata copia del Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, pubblicato con D.P.R. in data 04/06/2013, del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Susa, approvato con Deliberazione della G.C. n. 5 del 28/01/2014.

Estinzione del rapporto d'impiego

Il rapporto di impiego si risolve automaticamente per tutte le cause previste dalla normativa vigente nonché dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto senza obblighi di preavviso l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Clausola finale

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si fa riferimento alla contrattazione collettiva, alle norme del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e successive modifiche ed integrazioni, suscettibili di diretta applicazione al rapporto di lavoro dei dipendenti comunali, alle norme dei contratti collettivi nazionali recepiti con D.P.R. ancora in vigore, alle norme nazionali, comprese le norme del Codice Civile (libro V, titolo II, capo I), alle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa e (ai regolamenti e circolari) che disciplinano lo status giuridico ed economico dei lavoratori del Comune, compatibili col nuovo sistema di classificazione del personale.

Trattamento dei dati personali

Il Comune garantisce al lavoratore, che acconsente, che il trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro verrà svolto nel rispetto del D.Lgs. 196/2003.

Incompatibilità

Il dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.L.gs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati, ai sensi del citato art. 53 del D.L.gs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, necessitano di autorizzazione e non potranno essere svolti senza che il dipendente sia autorizzato preventivamente dall'Amministrazione di appartenenza.

Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista da norma di legge.

Divieto art. 53 comma 16 ter D.Lgs n. 165/2001

Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs n. 165/2001 è fatto divieto al dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di Susa nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dello stesso.

Esenzione bollo

Il presente contratto di lavoro è esente da bollo (D.P.R. 642/72 Tabella art.25) e da registrazione (D.P.R. 131/86 Tabella art.10).

Letto, approvato e sottoscritto.

Susa, **1** maggio 2022

Allegati:

- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Susa ai sensi dell'art. 54, comma 5, D. Lgs n. 165 del 2001.
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
- Informativa accordo ARAN del 16/09/2021 sulle modalità di adesione al fondo nazionale pensione complementare PERSEO-SIRIO.
- Modulo richiesta detrazioni fiscali nuovo assunto.

Per ricevuta

Data: __/__/_____

Firma_____