

COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila
Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863908300 Fax: 0863995412

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO **A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

Il presente contratto individuale di lavoro viene redatto in duplice originale tra:

il Comune intestato, codice fiscale rappresentato dal/dalla
Sig./ra, nato/a,
il/...../....., il quale agisce nell'esclusivo interesse del detto Comune che in questo atto legittimamente
rappresenta nella sua qualifica di:

.....

E

il/la Signor/a nato/a a il
...../...../..... domiciliato/a a,
via n., codice fiscale

In esecuzione della determinazione del/...../..... e in applicazione dell'art. 24 del
Contratto collettivo nazionale di lavoro 2019/2021 per il Comparto funzioni locali sottoscritto da ARAN e
organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative in data 16/11/2022 (di seguito "vigente CCNL");

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 - COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO E INQUADRAMENTO

Il Comune di di seguito "Amministrazione", assume a tempo indeterminato e pieno il
Sig./Sig.ra, di seguito "dipendente", alle proprie dipendenze con il profilo professionale di
..... appartenente alla categoria (Posizione Economica) a decorrere dal
...../...../....., con assegnazione presso l'unità organizzativa di massima dimensione

La sede di lavoro è individuata presso la Sede legale dell'Amministrazione, È comunque in
facoltà dell'Amministrazione richiedere lo svolgimento della prestazione anche al di fuori della sede di servizio,
in presenza di esigenze organizzative. In conseguenza di eventuali modifiche dell'organizzazione del lavoro
comportanti l'assegnazione a diverse mansioni coerenti con la categoria e l'ambito di appartenenza, la sede
di lavoro può mutare all'atto di assegnazione alle nuove mansioni.

Eventuali variazioni al profilo professionali all'interno della categoria di appartenenza e le eventuali
modificazioni all'iniziale assegnazione della sede di lavoro saranno adottate ai sensi della normativa e dei
regolamenti vigenti al tempo delle suddette variazioni e modificazioni.

Art. 2 - MANSIONI

Il/la dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito, indicativamente riportate
nell'allegato "A" al CCNL stipulato il 31/3/1999, fatto salvo comunque quanto previsto dall'art. 52 del D. Lgs.
n. 165/2001, in materia di attribuzione di mansioni diverse ma non prevalenti rispetto a quelle proprie della
qualifica funzionale ricoperta.

L'obbligazione prestazionale del lavoratore è articolata e diffusa in ordine a tutte indistintamente le mansioni
ascritte e ascrivibili alla Categoria in quanto professionalmente equivalenti

Art. 3 – CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il presente rapporto di lavoro è instaurato a tempo indeterminato ed a tempo pieno.

Esso è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano a pieno diritto la disciplina del presente atto, anche in relazione a ferie, permessi, malattia, cause di risoluzione e termini di preavviso.

Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. 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 mancata produzione della documentazione richiesta al lavoratore, o la mancanza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

L'assunzione è comunque subordinata all'accertamento della sussistenza dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni del profilo. Nel caso in cui tale accertamento avesse esito negativo, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del rapporto.

Art. 4: TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE

Il trattamento economico-retributivo sarà quello previsto, per la categoria e livello retributivo di appartenenza, dal vigente C.C.N.L. sottoscritto in data 16.11.2022, nel seguente importo lordo annuale per la Categoria "D", posizione economica "D1": € 23.212,35

oltre alla 13° mensilità in ragione di 1/365 della retribuzione tabellare annua per ogni giorno di servizio, e ad eventuale indennità di vacanza contrattuale.

Il compenso verrà erogato con cadenza mensile nel giorno 27 di ogni mese, mediante bonifico bancario; qualora tale data coincida con un giorno non lavorativo, la retribuzione sarà riconosciuta a valere sul primo giorno lavorativo precedente.

La retribuzione imponibile sarà soggetta alle ritenute fiscali e contributive previste dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali. I contributi previdenziali, a carico del lavoratore e del datore, saranno versati a INPS – Gestione dipendenti pubblici; i contributi relativi all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro saranno riconosciuti a INAIL.

Art. 5: PERIODO DI PROVA, RECESSO E PREAVVISO

Il presente rapporto di lavoro, a tempo indeterminato e a tempo pieno, è subordinato al positivo superamento del periodo di prova pari a mesi 6 (sei) ai sensi dell'art. 25 del vigente CCNL, non prorogabile né rinnovabile. Decorsa la metà del periodo di prova è consentito a ciascuno dei contraenti di recedere dal presente contratto senza obbligo di preavviso; il recesso opererà dal momento della comunicazione alla controparte.

Il/la dipendente si intenderà confermato/a in servizio, con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti, una volta consumato il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto. Il periodo di prova è computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio.

In tutti i casi di risoluzione del rapporto con preavviso, il relativo termine è fissato in mesi due; nel caso di dimissione del dipendente, il termine è ridotto a un mese. I termini di preavviso decorrono dal primo e dal sedicesimo giorno di ogni mese.

Art. 6: PERMANENZA NELLA SEDE DI PRIMA NOMINA

In applicazione dell'art. 14 bis, comma 1, lett. b) del D.L. n. 4 del 28/01/2019 convertito in Legge n. 26 del 28/03/2016 il/la dipendente è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni.

Art. 7: ORARIO DI LAVORO - FERIE

L'orario di lavoro, articolato su 5 giorni settimanali, è di 36 ore settimanali, nel rispetto delle normative vigenti secondo le disposizioni del Responsabile della struttura organizzativa, indicativamente con la seguente articolazione: - DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE 8:00 ALLE 14:00

(con flessibilità di 1 ora in entrata dalle 7:30 alle 8:30)

- MARTEDI' E GIOVEDI' POMERIGGIO DALLE 14:30 ALLE 17:30

Gli orari di lavoro svolti dovranno in ogni caso consentire il rispetto delle fasce di riposo minimo giornaliero di almeno 11 ore su 24 e non potrà essere diminuito da accordi tra le parti.

In esecuzione delle disposizioni di legge e contrattuali in materia, Il/la dipendente:

- ha l'obbligo di registrare l'entrata e l'uscita dalla sede di servizio, utilizzando il sistema automatizzato esistente presso l'Ente.
- ha diritto a n. 30 giorni annui di ferie (comprese le festività soppresse) per i primi tre anni di servizio, tenendo conto della durata di precedenti contratti a tempo indeterminato o determinato comunque già intervenuti, anche con altre amministrazioni, pure di diverso comparto; dopodiché diventano 32 (comprese le festività soppresse), come previsto, per il personale che lavora rispettivamente su cinque giorni settimanali, dall'art. 28 del CCNL 21/05/2018 del personale non dirigente del comparto Funzioni locali.
- ha diritto altresì ai permessi e congedi previsti dal vigente contratto di lavoro (Titolo IV, Capo IV del vigente CCNL 16 novembre 2022, reperibile al link

<https://www.aranagenzia.it/attachments/article/13219/CCNL%20Comparto%20Funzioni%20Locali%202019-2021%20-%2016.11.2022.pdf>

Art. 8: DIRITTI E DOVERI DEL PRESTATORE DI LAVORO

Il/la dipendente è soggetto/a ai diritti ed ai doveri stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti del Comune, tutti vigenti ed in quanto applicabili.

Il/la dipendente è tenuto/a a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prestazioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione.

A tal fine, il/la dipendente si impegna a prendere visione delle norme contenute nel Codice Disciplinare, Codice di Comportamento Nazionale dei dipendenti pubblici e Codice di Comportamento di Ente accedendo ai link:

<https://comune.carsoli.aq.it/amministrazione-trasparente/sezioni/1495735-codice-disciplinare-condotta/contenuti/1498446-codice-disciplinare-aggiornato-ccnl-16-novembre>

<https://comune.carsoli.aq.it/amministrazione-trasparente/sezioni/1498452-codice-comportamento-integrativo-dipendenti/contenuti/1498454-codice-comportamento-integrativo-dipendenti-1>

Il/la dipendente, ai sensi del vigente CCNL, ha il diritto a ricevere la formazione prevista dall'Ente nei propri strumenti di programmazione o comunque individuata dal Dirigente/Responsabile in coerenza con le attività istituzionali dell'unità organizzativa di appartenenza.

Con la sottoscrizione del presente contratto, il/la dipendente si impegna altresì a comunicare tempestivamente al proprio datore di lavoro l'eventuale insorgere di situazioni che possono, in qualche modo, porlo in conflitto d'interessi con l'Ente, nonché a seguire ogni indicazione impartita ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro e

all'adempimento degli obblighi stabiliti dall'art. 5 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

Art. 9 – INCOMPATIBILITÀ

Il/la 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 e segg. del d.lgs. n. 165/2001 s.m.i.

Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dal Comune, così come previsto dal citato d.lgs. n. 165/2001 e dal Codice di Comportamento dell'Ente.

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

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

Con la firma del presente contratto il/la dipendente si impegna a visionare i documenti sopraelencati e dichiara, sotto la propria responsabilità, di osservarne gli obblighi.

ART. 10 – INFORMATIVA PREVIDENZA COMPLEMENTARE PERSEO - SIRIO

Al dipendente, in fase di acquisizione della documentazione necessaria per la sottoscrizione del presente contratto individuale di lavoro, è stata consegnata l'informativa sulle modalità di adesione al fondo nazionale pensione complementare PERSEO - SIRIO, disciplinate dall'apposito accordo sottoscritto il 16/09/2021.

ART. 11 – DISPOSIZIONI 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 Funzioni locali, nel contratto collettivo decentrato integrativo e nei regolamenti del Comune.

Al dipendente, contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, è consegnata l'informativa sulle modalità di adesione al Fondo nazionale pensione complementare Perseo-Sirio, disciplinate dall'apposito Accordo sottoscritto il 16/09/2021; tale informativa costituisce parte integrante del contratto individuale.

Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'UE n. 2016/679, si informa che questo Ente 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 ;

Responsabile per la protezione dei dati personali è (DPO) : Di Stefano Silvia – P.I. 02123530665 – indirizzo pec: s.distefano@pec.net

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.

Letto, confermato e sottoscritto.

.....,/...../.....

Per L'AMMINISTRAZIONE

.....

II/la DIPENDENTE

.....

Fondo previdenza complementare Perseo - Accordo del 16/09/2021

INFORMATIVA SU SILENZIO ASSENSO

In attuazione dell'art. 1, comma 157, della legge di bilancio 2018 (L. 205/2017), che demanda alle parti istitutive dei fondi di previdenza complementare la regolamentazione delle modalità di adesione ai fondi di previdenza complementare, in data **16 settembre 2021** è stato sottoscritto dall'ARAN e dalle organizzazioni sindacali l'Accordo sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo nazionale pensione complementare Perseo-Sirio, **anche mediante forme di silenzio-assenso**, ed alla relativa disciplina di recesso del lavoratore.

La previdenza complementare **è una forma di previdenza che si aggiunge a quella obbligatoria**: è disciplinata dal D. Lgs. 21 aprile 1993, n. 124 e dal D. Lgs. 5 dicembre 2005 n. 252.

L'Accordo del **16 settembre 2021** si fonda sui principi cardine della piena e diffusa informazione dei lavoratori e della libera espressione di volontà dei lavoratori medesimi, anche in forma tacita mediante silenzio-assenso. L'accordo definisce le opzioni che il lavoratore può attivare per manifestare la propria volontà, come pure fissa norme di garanzia come il diritto di recesso. Le disposizioni contrattuali prevedono all'articolo 4 che, a partire dalla data di assunzione e per i successivi sei mesi, il lavoratore possa:

- esprimere la volontà di adesione, e iscriversi al "Fondo" utilizzando le modalità previste;
- comunicare all'amministrazione la volontà di non adesione;
- non manifestare espressamente la propria volontà ed attendere l'iscrizione automatica al "Fondo", la quale si realizza a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla scadenza dei sei mesi.

Ulteriore garanzia per il lavoratore iscritto senza una espressa manifestazione di volontà sarà, quella prevista dal **diritto di recesso (art. 6)** che può essere utilizzato dopo l'adesione: tale lavoratore dispone, infatti, di un termine di trenta giorni per recedere, senza costi e senza dover indicare alcuna motivazione.

I dipendenti assunti a tempo indeterminato hanno quindi tre possibilità:

- Iscriversi al "Fondo" **manifestando espressamente** la propria volontà di adesione. A tal fine, **il dipendente può collegarsi al seguente link:**

<https://www.fondoperseosirio.it/site/documenti/documenti-adesione>

dove sono resi disponibili i moduli ed illustrate le modalità di presentazione degli stessi.

- Manifestare la volontà di **NON adesione** al "Fondo" compilando specifica dichiarazione, inoltrandola al protocollo dell'Ente.
- Qualora, decorsi i suddetti sei mesi, il medesimo lavoratore **non esprima alcuna volontà**, egli è **iscritto automaticamente** al "Fondo" a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla scadenza dei sei mesi (l'iscrizione avviene nel comparto di investimento "garantito").

Per ricevuta

IL/LA DIPENDENTE

.....