



# CITTA' DI CASTEL DI SANGRO (AQ)

Regno delle Due Sicilie - Carlo III - Privilegio del 20 ottobre 1744  
Medaglia di bronzo al Valore Civile

**\*\*\* COPIA \*\*\***

## Ufficio del Segretario Generale

**Determinazione n. 163 del 07/05/2020**

**Oggetto:** ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (18 ORE) DI N. 1 UNITA' NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT. C - POSIZIONE ECONOMICA C1 - CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI - PRESSO IL SETTORE II - FINANZIARIO.

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to D'Amico Marisa

---

### ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

*art. 183 T.U.E.L. D.Lgs. 267/2000*

Data, 07/05/2020.

IL RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO  
F.to Angelone Angelo

## IL SEGRETARIO GENERALE/RESPONSABILE DELLE RISORSE UMANE

**PREMESSO** che con Deliberazione della Giunta Comunale n. 186 del 19/10/2018, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Approvazione del Piano dei fabbisogni di personale 2019 – 2021 – Integrazioni al Piano Triennio 2018 – 2020", è stata disposta, tra l'altro, la copertura di n. 1 posto a tempo parziale (18 ore – 50%), vacante in dotazione organica, Profilo di Istruttore Amministrativo Contabile, Cat. "C", previo esperimento delle procedure di mobilità di cui agli articoli 30 e 34bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

**CHE** con Determinazione n. 45/5 dell'8.2.2019 si è preso atto che:

- a seguito dell'Avviso di selezione per mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii., per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale ed indeterminato con profilo di Istruttore Amministrativo Contabile – Categoria C – C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali – presso il Settore II, entro il termine del 22.12.2018 non sono pervenute domande;
- per la posizione in parola, la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., attivata con nota prot. n. 15439, in data 02/11/2018, ha avuto esito negativo;

**CHE** con propria Determinazione dirigenziale n. 65/11 del 27/02/2019 è stato, di conseguenza, indetto un Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto, a tempo indeterminato e parziale (50% - 18 ore) di "Istruttore Amministrativo Contabile", Categoria "C" - Posizione economica C1 - C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali - presso il Settore II – Finanziario;

**CHE:**

- Il Bando di Concorso è stato pubblicato in data 01/03/2019, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale – Concorsi ed esami – n. 17, del 01/03/2019 ed integralmente, per 30 giorni consecutivi, all'Albo pretorio on line e sul sito web istituzionale [www.comune.casteldisangro.aq.it](http://www.comune.casteldisangro.aq.it), nella Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, con scadenza nel trentesimo giorno successivo alla pubblicazione in G.U.R.I.;
- sono pervenute n. 105 domande di partecipazione da parte di n. 102 candidati che hanno presentato domanda, di cui tre domande ritirate, per un totale di n. 102 domande pervenute;
- le domande pervenute entro il termine delle ore 23:59 del giorno 01/04/2019 (posticipazione "ipso iure" al primo giorno seguente non festivo) sono state n. 99;
- n. 3 (tre) domande sono pervenute oltre il termine;
- a seguito della predetta fase istruttoria, con Determinazione n. 342 del 04/09/2019 è stata disposta la ammissione al Concorso pubblico dei candidati in possesso dei requisiti di ammissibilità richiesti, nel numero di 99 (novantanove) e la esclusione dei richiedenti per i quali sono risultate sussistenti le cause di esclusione di cui all'art. 7 del Bando di concorso;
- l'elenco degli ammessi è stato pubblicato sul sito web istituzionale [www.comune.casteldisangro.aq.it](http://www.comune.casteldisangro.aq.it), nella Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso e all'Albo pretorio on line istituzionale in data 04/09/2019;
- ai candidati esclusi è stata trasmessa idonea comunicazione;

**CONSIDERATO** che:

- con Determinazione n. 365/40 del 26.09.2019 si è provveduto alla nomina della Commissione esaminatrice del Concorso pubblico e ci si è avvalsi della facoltà di non effettuare la prova di preselezione di cui all'art. 10, comma 1, del Bando, per motivi di economicità;
- con Determinazione n. 447 del 21/11/2019 è stato individuato il personale di supporto alla Commissione esaminatrice in fase di espletamento delle prove d'esame;

- con Determinazione n. 24 del 16/01/2020 si è provveduto alla nomina dei membri aggiunti da aggregare alla Commissione esaminatrice in fase di espletamento della prova orale;

#### **ATTESO che:**

- i criteri di valutazione sono stati determinati dalla Commissione nella seduta di insediamento;
- la Commissione ha disposto la pubblicazione del calendario delle prove d'esame in data 10/10/2019, prot. n. 14541, a norma del Bando di concorso;
- con Avviso prot. n. 16239 del 12/11/2019 è stato comunicato il posticipo dello svolgimento delle prove scritte a nuovi termini, da comunicare tempestivamente con le modalità e gli effetti previsti con la Determinazione n. 65 del 27/02/2019;
- la data della prima prova di concorso è stata posticipata al 25.11.2019 con avviso prot. n. 1623, in data 16.11.2019;
- i giorni 21.12.2019 e 25.01.2020 si sono tenute rispettivamente la prova teorico pratica e la prova orale;

**CONSIDERATO** che con nota prot. n. 1362 del 25.01.2020 la Commissione esaminatrice ha provveduto alla trasmissione della documentazione relativa al procedimento concorsuale concluso, per gli adempimenti di competenza, rimettendo, in particolare, i verbali dal n. 1 – Insiediamento - al n. 9, parte integrante e sostanziale della presente determinazione, anche se non materialmente allegati, e la graduatoria di merito finale provvisoria;

**PRESO ATTO** che pertanto è stata predisposta apposita graduatoria provvisoria di merito, da parte della stessa Commissione Esaminatrice;

#### **CHE:**

- **SONO STATI ESAMINATI** in particolare i verbali della Commissione Esaminatrice dal n. 1 al n. 9 e riscontrato ed accertato che tali operazioni si sono svolte regolarmente, nel rispetto della disciplina contenuta nelle norme legislative di riferimento, del Regolamento per la selezione del personale vigente nonché del Bando di concorso;
- **E' STATA VERIFICATA** la assenza di documenti inoltrati dai candidati, attestanti il diritto al beneficio dell'eventuale precedenza o preferenza di legge, non dichiarata dai candidati nella domanda di selezione, e ritenuto di non dover apportare alla graduatoria provvisoria alcuna integrazione;

**RICHIAMATA la propria** Determinazione n. 66 del 14/02/2020 con cui è stata approvata la graduatoria di merito del Concorso pubblico e nominata vincitrice la Sig.ra Adele Rossi, nata a Isernia il 22 agosto 1985;

**RICHIAMATO** l'art. 15 commi 5, 6 e 6bis del D.P.R. 9.5.1994, n. 487: "*5. Le graduatorie dei vincitori dei concorsi sono pubblicate nel Bollettino ufficiale della Presidenza del Consiglio dei Ministri o dell'amministrazione interessata. 6. Di tale pubblicazione è data notizia mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per le eventuali impugnative. 6-bis. Per gli enti locali territoriali le graduatorie di cui al comma 5 sono pubblicate nell'albo pretorio del relativo ente.*"

**CHE** la graduatoria è stata pubblicata per 15 giorni consecutivi, dal 20/02/2020 al 06/03/2020 all'Albo Pretorio on line e nella Sezione amministrazione trasparente – Bandi di concorso;

#### **PRECISATO CHE L'ENTE:**

- a) ha rispettato i vincoli di finanza pubblica, pena l'applicazione della sanzione dell'impossibilità di procedere ad assunzioni;
- b) ha attuato le disposizioni vigenti sul rispetto del contenimento della spesa per il personale;
- c) ha approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (artt. 6 e 6-ter, D.Lgs. n. 165/2001, come novellati dall'art. 4, D.Lgs. n. 75/2017);

- d) ha dato corso alle disposizioni dell'art. 33, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001, in materia di ricognizione annuale dello stato di eccedenze o meno di personale;
- e) ha rispettato le diverse disposizioni in materia di mobilità del personale previste dal D.Lgs. n. 165/2001;
- f) ha adottato e rispettato il piano triennale delle azioni positive tendente ad assicurare la pari opportunità tra uomini e donne (art. 48, c. 1, D.Lgs. n. 148/2006);
- g) ha approvato nei termini di legge il bilancio di previsione finanziario 2020/2022, mentre non sono ancora scaduti i termini per la trasmissione sulla piattaforma BDAP i relativi dati;
- h) ha approvato nei termini di legge il rendiconto di gestione 2018 e ha regolarmente trasmesso sulla piattaforma BDAP i relativi dati.

**DATO ATTO che**, pertanto, sussistono le condizioni per l'assunzione della vincitrice del Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto a tempo parziale (18 ore) nel Profilo di Istruttore Amministrativo Contabile, Cat. C, presso il Settore II – Finanziario;

**PRECISATO CHE** l'assunzione è subordinata alla sottoscrizione del contratto individuale, nel rispetto delle norme vigenti in materia di costituzione del rapporto di lavoro.

**RICHIAMATA** altresì la normativa in materia di diritto di accesso civico, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ed in particolare:

- D.Lgs. 14.3.2013, n. 33 ed in particolare gli artt. 9, commi 1 e 19;
- la griglia rappresentata nell'allegato al predetto Decreto Legislativo, dalla quale si evince che il presente provvedimento deve essere pubblicato nella sezione di primo livello denominata "*Bandi di concorso*";

#### **VISTI:**

- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento comunale recante l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- le norme regolamentari vigenti di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione di personale;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. ed in particolare gli articoli 107, commi 2 e 3, 109, comma 2 e 147-bis, comma 1;
- il D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.;
- il CCNL Comparto Funzioni Locali 21.05.2018;
- il Decreto sindacale di conferimento alla sottoscritta delle funzioni dirigenziali n. 50 del 30/11/2015;

**ATTESA** la competenza ad adottare il presente atto, ai sensi del combinato disposto degli articoli 107, commi 2 e 3, e 109, comma 2, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

### **DETERMINA**

Con richiamo alle premesse, da intendersi parte integrante e sostanziale della presente;

- 1) **DI ASSUMERE**, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale (18 ore), per le motivazioni riportate in premessa, la Sig.ra: Adele Rossi, nata a Isernia il 22/08/1985, con decorrenza 20 maggio 2020;
- 2) **DI DARE ATTO** che l'assunzione avviene attingendo dalla graduatoria dei concorrenti risultati idonei al Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto, a tempo parziale (18 ore) e indeterminato, nel profilo di Istruttore Amministrativo Contabile, Cat. C, Posizione economica C1, nella quale la neoassunta è risultata vincitrice, collocandosi al posto n. 1;

- 3) **DI APPROVARE** lo schema del contratto individuale di lavoro, parte integrante e sostanziale della presente;
- 4) **DI STABILIRE** che il rapporto di lavoro è regolamentato dal contratto individuale, che sarà sottoscritto dalla dipendente, fermo restando l'accertamento del possesso dei requisiti per l'assunzione presso la pubblica amministrazione;
- 5) **DI ASSEGNARE** la dipendente al Settore II – Finanziario;
- 6) **DI DARE ATTO che** la spesa complessiva annuale per il trattamento stipendiale, pari a trova copertura nel Bilancio di previsione 2020/2022 al capitolo 10150, codice 1.01.01.01 per competenze, e al cap. 10150/1, codice 1.01.02.01 per oneri riflessi a carico dell'ente;
- 7) **DI ACCERTARE**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147-*bis*, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Responsabile del Settore.



# CITTA' DI CASTEL DI SANGRO (AQ)

Regno delle Due Sicilie - Carlo III - Privilegio del 20 ottobre 1744  
Medaglia di bronzo al Valore Civile

SEGRETERIA GENERALE

Allegato "A" alla determinazione n. 163 del 07/05/2020

## **Contratto individuale di lavoro per la costituzione del rapporto a tempo indeterminato e parziale (18 ore) di tipo verticale per la assunzione di una unità nel profilo di "Istruttore Amministrativo contabile" – Cat. C – Posizione Economica C1**

L'anno duemilaventi, addì \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, in Castel di Sangro e nella sede comunale,

### **TRA:**

Il Responsabile del Personale, gestione giuridica, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, in attuazione della propria determinazione n. 163 in data 07/05/2020, abilitata a stipulare il presente contratto in nome e per conto del Comune di Castel di Sangro – C.F. 82000330660, ai sensi degli artt. 107 e 109 del TUEL (di seguito indicato come "Comune");

e

la \_\_\_\_\_, nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, n. \_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_ (di seguito indicato come "dipendente");

Visto il D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152, recante: "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 C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018 e, in particolare, gli artt. 19 e 20 nonché il Capo III Lavoro a tempo parziale (comprendente gli artt. 53-56);

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Richiamato il vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

Richiamato il vigente contratto collettivo decentrato integrativo;

Vista la determinazione del 163 n. 07/05/2020 in data, con la quale si è stabilito di procedere all'assunzione, a seguito di espletamento del Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto a tempo parziale (18 ore) di Istruttore Amministrativo Contabile – Cat. C – Posizione Economica C1 – presso il Settore II – Finanziario - della relativa procedura selettiva, come da graduatoria approvata con Determinazione n. 66 del 14/02/2020, pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi;

Accertato il possesso dei prescritti requisiti per l'accesso all'impiego in base alla documentazione presentata e acquisita agli atti;

Vista la dichiarazione relativa all'assenza di incompatibilità indicate dall'art. 53, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

## **STIPULANO QUANTO SEGUE**

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

### **1 - Tipologia del rapporto di lavoro**

A tempo indeterminato e a tempo parziale (50% - 18 ore) di tipo verticale.

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**

Categoria: C; Posizione economica: C1; Profilo professionale: Istruttore Amministrativo Contabile. Le mansioni da svolgere sono riconducibili a quelle indicate nell'allegato "A" del C.C.N.L. sottoscritto in data 31 marzo 1999, come modificato dall'art. 12, C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018 e, nello specifico, il lavoratore svolgerà le attività previste dalla relativa declaratoria. Ai sensi dell'art. 3, c. 2, C.C.N.L. 31 marzo 1999, il Comune potrà adibire il dipendente a ogni altra mansione della categoria nella quale il medesimo è inserito, purché professionalmente equivalente.

Il Comune potrà assegnare temporaneamente il dipendente a mansioni proprie della categoria immediatamente superiore, corrispondendo allo stesso la relativa differenza di trattamento economico alle regole previste dal C.C.N.L. e dalle disposizioni di legge.

### **3 - Trattamento economico**

La retribuzione è quella prevista dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, con riferimento alla categoria di inquadramento, stipendio tabellare oltre all'indennità di comparto, alla tredicesima mensilità e a ogni emolumento accessorio di spettanza ai sensi di legge.

La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

### **4 - Decorrenza del rapporto di lavoro**

Il rapporto di lavoro subordinato decorre dal 20 maggio 2020.

### **5 - Orario di lavoro**

L'orario di lavoro è stabilito dal C.C.N.L., attualmente è previsto in 18 (diciotto) ore settimanali, articolato dal Responsabile del Settore II – Finanziario, in base alle esigenze organizzative, 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, come segue. Il martedì dalle ore 10:00 alle ore 14:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00; il giovedì dalle ore 8:00 alle ore 14:00 e il venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:00.

LA dipendente si impegna a osservare l'orario di lavoro assegnato dal proprio Responsabile di Settore e si impegna, altresì, ad attestare la propria presenza in servizio, in entrata e in uscita, attraverso il sistema automatizzato di rilevazione delle presenze.

Inoltre:

### **PART TIME VERTICALE**

L'orario di lavoro potrà essere modificato, per esigenze d'ufficio, restando, tuttavia, sempre contenuto nel limite complessivo di n. 18 (diciotto) ore settimanali, con un massimo di n. 6 (sei) ore giornaliere, salvo l'intervento di modificazioni legislative, regolamentari o della contrattazione collettiva.

Al dipendente, e, solo con l'espresso consenso dello stesso, può essere richiesta l'effettuazione di prestazioni di lavoro supplementare, intendendosi per queste ultime quelle svolte oltre l'orario concordato tra le parti, ma nei limiti dell'orario ordinario di lavoro, come previsto dall'art. 6, c. 1, D. Lgs. n. 81/2015.

La misura massima della percentuale di lavoro supplementare è pari al 25% della durata dell'orario di lavoro a tempo parziale concordata ed è calcolata in relazione al numero delle ore annualmente concordate.

Le ore di lavoro supplementare possono essere effettuate entro il limite massimo settimanale, mensile o annuale previsto per il corrispondente lavoratore a tempo pieno e nelle giornate nelle quali non sia prevista la prestazione lavorativa.

### **6 - Luogo e sede di lavoro**

Comune di Castel di Sangro – Corso Vittorio Emanuele, n. 10.

Settore II – Finanziario.

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

### **7 - Obblighi derivanti dalla costituzione del rapporto di lavoro**

La costituzione del rapporto di lavoro vincola al 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 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**

Il dipendente è soggetto 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, il dipendente è soggetto al Codice di comportamento dei dipendenti delle PP.AA. di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del vigente Codice di comportamento del Comune di Castel di Sangro, consegnati contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, e assume quindi i comportamenti idonei.

Il lavoratore sottoscrivendo il presente contratto, si impegna:

1. ad attenersi alle norme e disposizioni di organizzazione stabilite dall'Ente;
2. a svolgere le proprie prestazioni di lavoro con professionalità e diligenza osservando modalità, tempi e prescrizioni assegnati dai Responsabili di Settore e preposti ai servizi competenti;
3. al rispetto delle norme anti-infortunistiche e all'uso di strumenti e protezioni a ciò destinati dall'amministrazione, sotto la sua personale responsabilità;
4. ad utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature forniti dall'amministrazione comunale con la necessaria diligenza.



## **9 - Periodo di prova**

Il dipendente sarà sottoposto ad un periodo di prova di sei mesi.

Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle due parti può recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui all'art. 20, c. 4, C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018.

## **10 - 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.

## **11 - Dichiarazione della dipendente: incompatibilità**

La dipendente dichiara di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, la dipendente, con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% della prestazione di lavoro a tempo pieno, prende atto che, in ragione dell'interferenza con i compiti istituzionali, non sono, comunque, consentite, le attività meglio precisate nel vigente Regolamento comunale in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e di disciplina delle modalità per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extraistituzionali al personale dipendente.

La dipendente è autorizzata ad espletare gli incarichi in essere alla data di stipula del presente contratto, comunicati dalla dipendente, fino alla loro scadenza contrattuale, come di seguito: \_\_\_\_\_

Il dipendente resta, in ogni caso, tenuto a comunicare, all'ente, nei termini regolamentari, l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna

Per altre condizioni non espressamente previste dal presente contratto, si fa riferimento alle disposizioni normative previste nei contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti e nei regolamenti interni di questo Ente. Si consegna alla dipendente il vigente Regolamento in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e di disciplina delle modalità per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extraistituzionali al personale dipendente, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 13/07/2018.

## **12 - 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.

## **13 - Ferie – Giornate di riposo**

Il lavoratore ha diritto a usufruire di un numero di giorni di ferie attualmente stabilito dall'art. 51, c. 1, lett. a), C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018.

## **14 - Trasformazione del rapporto in tempo pieno**

Ai sensi dell'art. 53, cc. 13-14, C.C.N.L. 21 maggio 2018, il dipendente che ha ottenuto la

trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ha diritto di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero, oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico. Il dipendente assunto con rapporto di lavoro a tempo parziale ha diritto di chiedere la trasformazione del rapporto a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e nel rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni.

#### **15 - Termini di preavviso**

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.

#### **16 - 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.

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

#### **17 - 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.

#### **18 - Tutela dei dati personali**

Si informa che i dati personali e i dati sensibili sono trattati solo ai fini specifici della gestione del rapporto di lavoro e sono conservati presso il Settore finanziario – Ufficio personale.

Costituiscono inoltre parte integrante del presente contratto le seguenti norme, che il lavoratore si impegna ad osservare:

1. le norme del Codice di comportamento previste dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di comportamento di ente, approvato nel testo contenuto nell'allegato "A" della deliberazione di Giunta comunale n 28 del 04/02/2014, consultabili nel sito del Comune al seguente percorso: Amministrazione trasparente > Disposizione Generali > Atti generali.

2. il codice disciplinare nel testo coordinato del D.Lgs. n. 165/2001 (artt. da 55 a 55-novies) e del C.C.N.L. Funzioni Locali 21 maggio 2018, Titolo VII, artt. 57-63, consultabile nel sito del Comune al seguente percorso: Amministrazione trasparente > Disposizione Generali > Atti generali;

3. le informazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81) come da verbale di informazione, formazione e addestramento del lavoratore sulle attrezzature di lavoro, firmato dal lavoratore e consegnato al medesimo, di cui una copia resta depositata negli uffici del Servizio personale.

Il presente contratto è redatto in duplice esemplare, di cui una da conservare nel fascicolo personale del dipendente e l'altro da consegnare al medesimo, e sarà sottoposto alla registrazione solo in caso d'uso.

Esso fa stato tra le parti e ha forza di legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL SEGRETARIO GENERALE/RESPONSABILE DEL PERSONALE**

\_\_\_\_\_  
**LA DIPENDENTE**

\_\_\_\_\_  
Al dipendente viene consegnato un originale del presente contratto, che ha valore anche ai fini dell'informazione sul rapporto di lavoro e della comunicazione del relativo numero di matricola. Inoltre, allo stesso dipendente vengono consegnati il badge personale e copia delle disposizioni succitate.

CASTEL DI SANGRO, addì \_\_\_\_\_

Firma per ricevuta

\_\_\_\_\_

La presente determinazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio On-Line sul sito istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi, a norma dell'art.32, comma 1, della Legge 18/06/2009, n.69.

Castel di Sangro, lì 26/05/2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

F.to Felice LE DONNE

---

Per copia conforme all'originale

Castel di Sangro, lì 26/05/2020

IL SEGRETARIO GENERALE

Marisa D'AMICO

---