



COMUNE DI SENIS

Provincia di Oristano

Contratto individuale di lavoro per la costituzione del rapporto a tempo indeterminato e a tempo pieno con la Dr.ssa Olianas Anastasia - inquadramento: Istruttore direttivo contabile Cat.D posizione economica D1.

L'anno **duemilaventi**, il giorno _____ del mese di **aprile**, presso la sede Municipale del Comune di Senis, sono presenti:

- 1) **La Dr.ssa Nicolina Bonu**, nata a Ortueri (Nu) il 28/01/1956 - Segretario Comunale, il quale interviene nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di Responsabile del Servizio Personale del Comune di Senis, con sede in Senis in via Vittorio Emanuele 7, codice fiscale 00082880956, nominato con provvedimento del Sindaco - Decreto Sindacale n. 07 del 20/03/2020, in virtù del quale è abilitato a stipulare il presente contratto in nome e per conto del Comune di Senis (più avanti per brevità chiamato "*Comune*"), ai sensi dell'art. 107 del Decreto Lgs. 18/07/2000, n.267, ed in applicazione della determinazione del Segretario Comunale n. 02 del 29/04/2020, relativa all'assunzione in servizio ed all'approvazione dello schema del presente contratto individuale di lavoro;
- 2) **La Dr.ssa Olianas Anastasia**, nata a Cagliari il 15/07/1982, residente in Via Emilio Lussu, 64 a Sestu (Ca) - codice fiscale LNSNTS82L55B354J, più avanti per brevità chiamato "*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 sottoscritto in data 21 maggio 2018 e, in particolare, gli artt. 19 e 20;

Visto il Decreto Lgs. 30/03/2001, n°165 e successive modifiche e integrazioni, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", come modificato con Decreto Lgs. 25/05/2017, n°75;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n°108 del 17/12/2010, modificato con le successive deliberazioni G.C. n°2 del 28/01/2016 e n°18 del 20/02/2019 ed il regolamento relativo a "Disciplina delle modalità di assunzione all'impiego", approvato con deliberazione G.C. n°90 del 18/10/2010;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n°11 del 19/01/2020, con la quale è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021, nel quale, tra l'altro, veniva prevista per l'anno 2019, l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di un Istruttore direttivo contabile, cat. D, posizione economica D1, per la copertura del posto resosi vacante per dimissioni della dipendente che ricopriva tale posizione;

Richiamata, altresì, la deliberazione della Giunta Comunale n°26 del 16/04/2020, relativa a: Piano del fabbisogno del personale triennio 2019/2021 - Conferma programmazione - Presa d'atto delle disposizioni introdotte dalla Legge n°145/2018 (finanziaria 2019) sulla validità delle graduatorie concorsuali;

Vista la deliberazione G.C. n°03 dell'11/02/2020, con la quale sono stati approvati i criteri per l'utilizzo di graduatorie concorsuali pubbliche approvate da altri Enti, a modifica ed integrazione del vigente al Regolamento comunale sulla "Disciplina delle modalità di assunzione all'impiego";

Visto l'Accordo stipulato con tra il Comune di Senis ed il Comune di Esterzili (SU) per l'utilizzo della propria graduatoria concorsuale, in corso di validità, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di un "Istruttore direttivo contabile Cat.D";

Rilevato che, con note Pec, prot.com.le n°1271/2020, n°1319, 1320 e n°1321/2020, sono stati interpellati i candidati idonei nell'ordine di posizione della suddetta graduatoria, dei quali i primi tre in essa collocati al 2°, 3° e 4° posto, hanno formalmente comunicato l'indisponibilità alla proposta di assunzione per la copertura del posto di "Istruttore direttivo contabile Cat. D", mentre ha manifestato l'interesse all'assunzione la candidata idonea collocata al 5° posto in graduatoria, Dr.ssa Olianas Anastasia, la quale è stata sottoposta ad apposito colloquio, con esito positivo;

Che, con nota pec, in data del 22/04/2020, prot. n°1551, la candidata Olianas Anastasia è stata invitata a trasmettere, nel termine perentorio di 7 giorni dalla data di ricevimento, a pena di decadenza, dichiarazione di

accettazione (o meno) all'assunzione e di disponibilità alla conseguente stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno per 36 ore settimanali, con decorrenza dal 1° maggio 2020;

Vista la nota pec, acquisita al prot. com.le n°1327 in data 06/04/2020, con la quale la Sig.ra Olianas Anastasia, ha trasmesso la dichiarazione di accettazione all'assunzione e di disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro per la copertura del posto di cui trattasi;

Vista la determinazione del Segretario Comunale n. 02 in data 27/04/2020, con la quale, in esecuzione delle citate deliberazioni della Giunta Comunale, si è stabilito di procedere, all'assunzione a tempo indeterminato e pieno della candidata Sig.ra Olianas Anastasia, utilmente collocato graduatoria concorsuale del Comune di Esterzili;

Visto il Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del vigente Codice di comportamento Integrativo del Comune di Simaxis, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n°93 del 31/12/2013;

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

Vista la dichiarazione rilasciata dalla Dr.ssa Olianas Anastasia, relativa all'assenza di incompatibilità indicate dall'art. 53, D.Lgs. 30 marzo 2001, n°165 e successive modifiche e integrazioni;

STIPULANO QUANTO SEGUE:

- 1** - La premessa fa parte integrante e sostanziale del presente contratto.
- 2** - Il Comune di Senis assume la Dr.ssa Olianas Anastasia, che accetta, in qualità di Istruttore direttivo contabile Cat. D, posizione economica D1, a tempo indeterminato e pieno (per 36 ore settimanali), con decorrenza dal 1° maggio 2020 in base alle norme vigenti in materia;

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

1 - Tipologia del rapporto di lavoro

A tempo indeterminato e a tempo pieno.

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: D

Posizione economica: D1

Profilo professionale: Istruttore direttivo 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 seguenti attività:¹

CATEGORIA D

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Elevate conoscenze pluri-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Esemplificazione dei profili:

- lavoratore che espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari.
- lavoratore che espleta compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, ecc.
- lavoratore che espleta attività progettazione e gestione del sistema informativo delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente, di assistenza e consulenza specialistica agli utenti di applicazioni informatiche.
- lavoratore che espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

¹ Riportare il testo della corrispondente declaratoria.

Fanno parte di questa categoria, ad esempio, i profili identificabili nelle figure professionali di: farmacista, psicologo, ingegnere, architetto, geologo, avvocato, specialista di servizi scolastici, specialista in attività socio assistenziali, culturali e dell'area della vigilanza, giornalista pubblicista, specialista in attività amministrative e contabili, specialista in attività di arbitrato e conciliazione, ispettore metrico, assistente sociale, segretario economo delle istituzioni scolastiche delle Province.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, per i profili professionali che, secondo la disciplina del D.P.R. n. 347 del 1983 come integrato dal D.P.R. n. 333 del 1990, potevano essere ascritti alla VIII qualifica funzionale, il trattamento tabellare iniziale è fissato nella posizione economica D3.

3 - Trattamento economico

La retribuzione è quella prevista dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, con riferimento alla categoria di inquadramento, come sotto indicato.

Stipendio tabellare annuo lordo: €. 22.135,47, 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 1° maggio 2020.

5 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro è stabilito dal C.C.N.L., attualmente è previsto in 36 ore settimanali, articolato dal Responsabile del Personale – il Segretario Comunale, 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.

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

6 - Luogo e sede di lavoro: Comune di Senis, via Vittorio Emanuele, 7.

Ente: Comune di Senis

Area/Servizio: Finanziaria-Tributi.

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 il dipendente agli obblighi stabiliti dalla vigente normativa in materia. In particolare il 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

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 Pubbliche Amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del vigente Codice di comportamento Integrativo del Comune di Senis, consegnati contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, e assume quindi i comportamenti idonei.

Il lavoratore 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;
- al rispetto delle norme anti-infortunistiche e all'uso di strumenti e protezioni a ciò destinati dall'amministrazione, sotto la sua personale responsabilità;
- a utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature forniti dall'amministrazione comunale con la necessaria diligenza.

9 - Periodo di prova

Il dipendente sarà sottoposto al periodo di prova di mesi sei.

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 del dipendente: incompatibilità

Il dipendente dichiara di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n°165 e successive modifiche e integrazioni;

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.

12 - Norme applicabili – Rinvio

Il rapporto di lavoro, instaurato con il presente contratto, è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

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 - Codice di comportamento

Il Comune, 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. n°52/2013 e di quello integrativo aziendale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n°108 del 19/12/2013.

Il 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

Si informa che i dati personali e i dati sensibili, in conformità al D.Lgs. n° 196/2003 e Regolamento UE 679/2016 - Codice Privacy, sono trattati solo ai fini specifici della gestione del rapporto di lavoro e sono conservati presso il Servizio/Ufficio Personale dell'Area finanziaria.

17 - 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°108 del 19/12/2013, consultabili nel sito del Comune al seguente percorso: Amministrazione trasparente > Disposizioni 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 > Disposizioni 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.

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.

per il Comune di Senis

Il Responsabile del Servizio Personale
(Dr.ssa Nicolina Bonu)

.....

il dipendente

(Dr.ssa Olianias Anastasia)

.....