

## **CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

L'anno duemilaventidue, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, presso la residenza Municipale del Comune di Positano

### **TRA**

\_\_l\_\_ \_\_\_\_\_, nella sua qualità di Responsabile del Settore “\_\_\_\_\_”, \_\_l\_\_ quale dichiara di intervenire in nome, per conto e nell' interesse dell' Ente Comune di Positano che rappresenta, C.F. 80025630650

### **E**

\_\_l\_\_ signor \_\_\_\_\_, nat\_\_ il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. 1 C.F. \_\_\_\_\_ dipendente a tempo indeterminato, del Comune di Positano nella Cat. C , posizione economica C1, con il profilo professionale di “ Istruttore Amministrativo ”;

### **PREMESSO:**

- Che con deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 04/05/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024.
- Che in tale piano è stata prevista l'assunzione per il 2022 di n. 1, cat. C, a tempo pieno mediante progressione verticale;
- Che con deliberazione di G.C. n. 156 del 24/10/2022 è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni di carriera di cui all'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001;
- Che con Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n.575 del 01.12.2022 è stata indetta una selezione interna per la copertura, mediante progressione verticale, di un posto di Istruttore Amministrativo Cat. C posizione economica C1 ed è stato approvato il Avviso di selezione;
- CHE con verbale n. 1 del 29/12/2022 pubblicato nell'Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di Concorso, il Responsabile ha stilato la graduatoria finale del concorso in oggetto, dalla quale si evince che il dipendente comunale \_\_\_\_\_, ha conseguito il punteggio di \_\_\_\_\_;
- che, con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata approvata la graduatoria di merito dalla quale si rileva che \_\_l\_\_ dipendente \_\_\_\_\_ ha conseguito un punteggio di \_\_\_\_\_/60, utile per il nuovo inquadramento e si è nominato vincitore del concorso in oggetto \_\_l\_\_ dipendente comunale \_\_\_\_\_, nat\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
- **che** a seguito dell'esito favorevole della procedura di reclutamento per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Amministrativo “ – Cat. C a tempo pieno ed indeterminato, il prestatore di lavoro è stato invitato a presentarsi per la stipula del contratto di assunzione;

Per quanto precede

**Si conviene e stipula quanto segue**

La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto;

**ART.1**  
**TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Con il presente contratto il Comune di Positano dà corso al nuovo inquadramento nella Cat. C con posizione economica C1 a tempo pieno ed indeterminato del prestatore di lavoro, che accetta alle seguenti condizioni:

**ART. 2**  
**DATA DI INIZIO DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il rapporto di lavoro con il nuovo inquadramento nella Cat. C ha inizio il giorno

\_\_\_\_\_;

**ART. 3**  
**CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE DI INQUADRAMENTO**

Il prestatore di lavoro, in applicazione del combinato disposto dall'art. 3 del C.C.N.L. stipulato il 31/03/1999, e dell'art. 26 del C.C.N.L. 14/09/2000, viene inquadrato nella Cat. C, con l'attribuzione del profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", Servizi Demografici ;

**ART. 4**  
**POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE**

Il prestatore di lavoro viene inquadrato nella posizione economica iniziale C1.

**ART. 5**  
**Esonero periodo di prova**  
**(art. 20 comma 2 del CCNL 21/05/2018)**

Possono essere esonerati dal periodo di prova, con il consenso dell'interessato, i dipendenti che lo abbiano già superato nella medesima categoria e profilo professionale oppure in corrispondente profilo di altra amministrazione pubblica, anche di diverso comparto. Sono, altresì, esonerati dal periodo di prova, con il consenso degli stessi, i dipendenti che risultino vincitori di procedure selettive per la progressione tra le aree o categorie riservate al personale di ruolo, presso la medesima amministrazione, ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017.

**ART. 6**  
**SEDE DI LAVORO**

La sede di lavoro è individuata presso il Comune di Positano Area Amministrativa. Nell'ambito delle esigenze organizzative, è possibile l'assegnazione ad altra struttura operativa senza che siano apportate modifiche al presente contratto.

**ART. 7**  
**REGOLAMENTAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

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

Resta fermo che l'Amministrazione comunale può trasferire il dipendente in altro ufficio secondo

le proprie necessità.

## **ART. 8 ORARIO DI LAVORO E FERIE**

Ai sensi dell'art. 22 del C.C.N.L. 21/05/2018 l'orario di lavoro è stabilito in 36 ore settimanali, ed è articolato dal Responsabile del servizio di competenza, nel rispetto, delle norme vigenti in materia e della flessibilità, con salvaguardia dei limiti giornalieri della prestazione lavorativa.

Spettano al dipendente:

- 28 giorni lavorativi annui con orario settimanale di lavoro su 5 giorni;
- 32 giorni lavorativi annui, con orario settimanale di lavoro su 6 giorni;

I giorni di ferie, come indicati nei commi precedenti sono comprensivi delle 2 giornate previste dall'art. 1 comma 1, lett. a della legge 23/12/1987 n. 937.

Al dipendente sono, altresì, attribuite n. 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare, ai sensi ed alle condizioni previste dalla citata legge n. 937/1977.

## **ART. 9 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Nel caso di annullamento degli atti relativi alla procedura di progressione verticale all'interno dell'Ente, il nuovo rapporto di lavoro si deve intendere risolto senza obbligo di preavviso.

## **ART. 10 TERMINE DI PREAVVISO**

Ai sensi dell'art. 12 del C.C.N.L. 9/5/2006, 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:

- Due mesi per dipendenti fino a 5 anni di anzianità di servizio;
  - Tre mesi per dipendenti fino a 10 anni di anzianità di servizio;
  - Quattro mesi per dipendenti oltre 10 anni di anzianità di servizio;
- In caso di dimissioni del dipendente i termini di cui sopra sono ridotti alla metà.

## **ART. 11 CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Amministrazione, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, informa il dipendente, che può prendere visione del vigente codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2003 e del codice disciplinare nel sito del Comune: <https://comune.positano.sa.it/>.

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 ed 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" si intende assolto con la comunicazione che lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente al seguente link: <https://comune.positano.sa.it/>.

## **ART. 12 TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del regolamento generale sulla protezione dei dati dell'U.E. n. 679/2016, si informa che questa Amministrazione comunale provvederà alla raccolta e al trattamento dei dati personale 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'U.E.

Per l'esercizio dei propri diritti il prestatore di lavoro potrà rivolgersi ai soggetti responsabili.

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

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto e dai CCNL vigenti nel tempo, trovano applicazione le norme generali sul Pubblico Impiego ed in quanto applicabili, le norme di cui allo Statuto dei lavoratori approvato con Legge 20.05/1970, n. 300 e s.m.i..

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dipendente

---

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

---