

COMUNE DI MARANO TICINO

Provincia di Novara

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO CON RAPPORTO A TEMPO DETERMINATO e PARZIALE AI SENSI DELL'ART. 110, CO. 2 E 3 DEL D. LGS. 267/2000 DI DIPENDENTE TECNICO COMUNALE – AREA TECNICO – MANUTENTIVA – URBANISTICA – CAT. D/3.

REP. N° XX del XXXX

L'anno XXX addì XXX del mese di XXXX in Marano Ticino, nella sede comunale, tra i Signori:

- FAVINO DOTT. GIUSEPPE nato a Mortara il 27.05.1950 il quale interviene in rappresentanza del Comune di Marano Ticino, in qualità di Segretario Comunale del Comune di Marano Ticino – codice fiscale 00280280033;
- XXXX nato a xxxxx il xxxxx e residente in xxxxx – Via xxxxx - Codice Fiscale xxxxx;

PREMESSO

- che in data 30.07.2009 è stato sottoscritto dall'Aran e dai rappresentanti delle organizzazioni e confederazioni sindacali, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto delle "Regioni – Autonomie locali" per il biennio economico 2008/2009;
- che, ai sensi dell'art. 14 del CCNL 06.07.1995, il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratto individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regione-Autonomie Locali;
- che con deliberazione n. 78 in data 9.12.2011, dichiarata immediatamente esecutiva, si è approvata l'assunzione a tempo determinato ed orario part-time (18 ore settimanali), nel posto di Istruttore - Direttivo (Tecnico comunale) - Responsabile Area Tecnica Manutentiva – Urbanistica, Categoria D/3 iniziale - attuale C.C.N.L.;

Tutto ciò premesso, in applicazione dell'art. 14 del CCNL 06.07.1995;

SI CONVIENE E SI STIPULA

1. DECORRENZA

La costituzione del rapporto di lavoro ha inizio dal giorno xxxxx.

2. INQUADRAMENTO

L'inquadramento giuridico – professionale avviene alla categoria D di cui alla tabella allegata al CCNL del 31.03.1999 posizione economica D3, profilo professionale ISTRUTTORE DIRETTIVO.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione verrà corrisposta nella misura corrispondente alle ore prestate, previste in n. 18 (diciotto) ore settimanali (salvo ulteriore incremento derivante dall'istituzione del servizio associato, tramite convenzione con altro comune),

rapportato all'ultimo C.C.N.L. sottoscritto in data 31.07.2009, pari ad Euro 24.338,14 tabellare annuo, oltre all'indennità di comparto annua di Euro 622,80 per dodici mensilità e l'indennità di posizione decretata dal Sindaco;

- assegni per il nucleo familiare se e in quanto dovuti;
- trattamento di fine rapporto;
- tredicesima mensilità.

4. MANSIONI

Le mansioni assegnate dal Comune al lavoratore sono quelle corrispondenti alle declaratorie di attività riportate nell'allegato A del CCNL 31.03.1999 e relative alla categoria di inquadramento svolte all'interno dell'Ufficio cui verrà assegnato; le parti prendono atto che ai sensi dell'art. 3 del CCNL 31.03.1999 le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria e professionalmente equivalenti sono esigibili; pertanto l'eventuale mutamento di mansioni, nell'ambito della stessa categoria, sarà disposto senza alcuna variazione al presente contratto, mediante esercizio del potere determinativo del datore di lavoro; si elencano, nel caso specifico, le mansioni relative all'inquadramento ai sensi art. 110 D. Lgs. 267/2000:

- attività e procedimenti inerenti l'edilizia pubblica e privata;
- attività urbanistica;
- esecuzione dei lavori ed opere pubbliche, di lavori di manutenzione ordinaria e/o straordinaria di beni comunali, comprensiva degli atti di cui alla lett. f) del comma 3 dell'art. 51 della L. 142/90 e s.m.i., con espressa esclusione di competenze tecniche di cui alla L. 109/94 e s.m.i. non di sua competenza,
- progettazione, direzione e collaudo lavori pubblici;
- gestione e controllo dei lavori pubblici appaltati o eseguiti in economia;
- protezione civile;
- attività derivanti dall'ordinamento dell'Ente;
- competenze previste dal codice stradale;
- acquisizione di finanziamenti.

5. ORARIO DI LAVORO – FERIE E PERMESSI

L'orario di lavoro è di 18 ore settimanali, con osservanza della articolazione in atto presso il servizio di assegnazione e delle eventuali successive variazioni.

Il rispetto dell'orario di lavoro costituisce per il lavoratore specifico obbligo contrattuale.

Nel primo triennio di servizio spetta un periodo di ferie per anno solare di giorni 26, maturati proporzionalmente come da disposizioni contrattuali, oltre a 4 giornate di riposo per festività sopprese.

Spetta inoltre la fruizione di permessi per le motivazioni e con le modalità previste dalle norme contrattuali vigenti.

6. SEDE DI LAVORO E SETTORE DI ATTIVITA'

Il lavoratore, per lo svolgimento dell'attività lavorativa, viene assegnato all'Area Tecnica – Manutentiva - Urbanistica; la sede di lavoro è presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Marano Ticino. In funzione di eventuali provvedimenti di modifica delle mansioni, la sede di lavoro può mutare e sarà indicata nel provvedimento di assegnazione delle nuove mansioni.

7. TERMINI DI PREAVVISO

Il rapporto di lavoro regolamentato dal presente contratto è a termine e si risolve automaticamente senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine stabilito (fine del mandato del Sindaco).

Condizione risolutiva del presente contratto, senza obbligo di preavviso, è l'annullamento degli atti della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la perdita dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego o la revoca espressa del Sindaco.

In ogni caso, il termine di preavviso è fissato in un giorno per ogni periodo di lavoro di quindici giorni contrattualmente stabilito, purché non superiore a trenta giorni complessivi.

8. OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

Il lavoratore è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, per il conseguimento degli obiettivi e delle finalità istituzionali della Amministrazione Comunale.

Il lavoratore dichiara di conoscere ed espressamente accettare:

- l'obbligo di conformare la propria condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati, propri ed altrui;
- le sanzioni disciplinari;
- il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 31.03.1994, del quale riceve copia.
- il Codice Disciplinare dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, disciplinato dall'art. 3 del C.C.N.L. 11.04.2008 e affisso all'Albo delle comunicazioni ai dipendenti, del quale riceve copia.

9. INCOMPATIBILITA'

Il lavoratore 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 Decreto Legislativo n° 165/2001 e s.m.i.;

Eventuali incarichi presso pubbliche amministrazioni o soggetti privati, non potranno essere svolti, senza che il lavoratore sia stato preventivamente autorizzato dal Comune, ai sensi dell'art. 53, comma 9, del D. Lgs. n° 165/2001 e s.m.i.

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

10. CONTROVERSIE

Tutte le controversie relative al presente rapporto di lavoro sono regolate dalle norme del Titolo VI del D. LGS. 165/2001 e s.m.i. e dalle norme ad esso collegate, nonché dalle norme che saranno emanate ai sensi dell'art. 24 del CCNL 01.04.1999.

11. DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente contratto, si fa riferimento alle disposizioni di legge richiamate al punto 4) delle premesse che la dipendente espressamente accetta, nonché dalle specificazioni esecutive degli istituti contrattuali o normativi, emesse, secondo le rispettive competenze, dagli organi o dirigenti dell'ente.

12. TUTELA DATI PERSONALI

Il Comune garantisce al lavoratore che il trattamento dei dati personali, derivanti dal rapporto di lavoro, verrà effettuato nel rispetto della legge 675/96; a tale scopo il lavoratore sottoscriverà per accettazione apposita autorizzazione.

Letto approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL LAVORATORE
