

Comune di Villanuova sul Clisi

Provincia di Brescia

Piazza Roma n.1 – 25089 Villanuova Sul Clisi (Brescia), codice fiscale 00847500170, partita IVA 00581990983. Telefono 0365 31 161 – 162,
www.comune.villanuova-sul-clisi.bs.it

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

L'anno il giorno del mese di _____ presso la residenza comunale di Villanuova sul Clisi.

Con la presente scrittura privata, che si redige in duplice copia originale, avente per le parti forza di legge

TRA

il Comune di Villanuova sul Clisi, in persona dal dott. Alessandro Tomaselli a ciò autorizzato dal provvedimento del Sindaco, il quale agisce nell'esclusivo interesse del detto Comune che in questo atto legittimamente rappresenta nella sua qualità di Segretario Comunale; in relazione al disposto dell'art. 12 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Regioni ed Enti Locali, sottoscritto in data 31.03.1999 e successive modifiche ed integrazioni e del regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi,

E

Il sig. _____ nato a _____ il _____ residente in _____ Via _____ n. _____ - e-mail: _____

Premesso:

- Che con deliberazione della Giunta comunale n.42 del 07/04/2016, è stata approvata la programmazione triennale delle assunzioni del personale con la quale è stata prevista l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di 1 agente di Polizia Locale;
- Che con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri/Dipartimento della Funzione Pubblica n.51991 del 10/10/2016, gli enti locali della Regione Lombardia hanno visto ripristinate le ordinarie facoltà assunzionali in quanto risulta concluso il ricollocamento del personale di area vasta;
- Che l'art. 9 della legge 16/01/2003 n.3 come modificato dall'art.3, comma 61, della legge 24/12/2003 n.350, prevede che le amministrazioni pubbliche possono ricoprire i posti disponibili anche utilizzando graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate;
- Che con deliberazione n.42 del 18/06/2015, la Giunta comunale di Villanuova sul Clisi ha approvato, ai sensi della suddetta norma, un accordo con il Comune di Pompiano per l'utilizzo della graduatoria riguardo il concorso pubblico per esami approvata dalla stessa amministrazione con determina del Responsabile del servizio n.247 del 27/12/2012;
- Che con deliberazione della Giunta Comunale n.84 del 13/10/2016 si è disposto di procedere all'assunzione di una unità di personale a tempo pieno e indeterminato nel profilo di Agente di Polizia Locale cat. "C" – posizione economica C1 tramite l'utilizzo della graduatoria del concorso pubblico per esami approvata dal Comune di Pompiano con il suddetto provvedimento n. 247/12 e di demandare al Segretario Comunale, di porre in essere tutti gli atti e provvedimenti necessari all'assunzione tramite utilizzo della suddetta graduatoria;
- Che con determinazione n. _____ del _____ dell'Area Servizi Generali si è disposto di provvedere, in esecuzione della suddetta deliberazione della Giunta comunale n. 84 del 13/10/2016, alla copertura di 1 posto di Agente di Polizia Locale categoria "C1" a tempo pieno ed indeterminato, tramite scorrimento della graduatoria del concorso pubblico per esami approvata con la determinazione del responsabile del Servizio del Comune di Pompiano n.247 del 27/12/2012 e di assumere a tal fine, in prova, il concorrente idoneo collocatosi al primo posto utile della graduatoria (2°) approvata dal Comune di Pompiano;
- Che l'art.91 comma 4 del d.lgs. 267/2000 stabilisce che le graduatorie valide ed efficaci devono essere "utilizzate per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere

- successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo”;
- Che varie disposizioni di legge promulgate nel corso degli anni hanno continuato a prorogare la validità delle graduatorie di pubblici concorsi;
 - Che l'art.4 comma 4 del D.L. 101/2013 convertito con modificazioni con legge 30/10/2013 n.125, stabilisce che le graduatorie dei concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato, vigenti alla data di entrata in vigore del presente decreto, relative alle amministrazioni pubbliche soggette a limitazioni delle assunzioni, è prorogata fino al 31/12/2016;
 - Che è pertanto valida la suddetta graduatoria approvata con determinazione n.247 del 27/12/2012 del Comune di Pompiano dalla quale risultano n. 8 candidati idonei;
 - Che con la suddetta deliberazione della Giunta comunale n.84 del 13/10/2016 viene ampiamente illustrato e dimostrato il rispetto delle varie condizioni previste dalla vigente normativa che permettono al Comune di Calcinato di procedere alla assunzione in parola;

Ciò premesso, si conviene e stipula quanto segue:

- 1) Il Comune di Villanuova sul Clisi, di seguito definito "il Comune", nella persona del Segretario Comunale pro-tempore, assume a tempo pieno ed indeterminato, alle proprie dipendenze, il sig. _____ a decorrere dal _____.
- 2) Il sig. _____ viene inquadrato nella categoria "C1", profilo professionale "**Istruttore di Vigilanza**", area di attività "Polizia Locale";
- 3) Il livello retributivo tabellare è determinato in €. ripartito in dodici mesi, al quale si aggiunge il rateo di 13[^] mensilità ai sensi di legge. A tale retribuzione fondamentale si aggiungono le quote mensili dell'indennità comparto e le indennità prevista dal CCNL, proporzionalmente alla prestazione lavorativa. Vengono, invece, corrisposte per intero le quote di assegno nucleo familiare, se ed in quanto dovute.
- 4) Il presente rapporto di lavoro è instaurato a tempo pieno ed indeterminato, in prova; la stabilità del rapporto di lavoro è subordinata al positivo superamento del periodo di prova della durata di mesi sei (6) di lavoro effettivo dalla data di assunzione.
- 5) Il sig. _____ viene assegnato presso l'Area Vigilanza del Comune di Villanuova sul Clisi quale "Agente di Polizia Locale";
- 6) L'espletamento del servizio, salvo diverse future determinazioni dell'Amministrazione comunale, si svolge nell'ambito dell'aggregazione di Polizia Locale in atto con la Comunità Montana di Valle Sabbia di cui alla deliberazione consiliare n.11 del 07/04/2016 con la quale si affidava alla Comunità Montana di Valle Sabbia, nell'ambito della "Convenzione Quadro per la gestione associata di funzioni e servizi comunali" approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 30 in data 20/12/2012, la funzione di "Polizia municipale e Polizia amministrativa locale";
- 7) Il Comune si riserva di effettuare successivamente trasferimenti presso altri uffici, secondo le proprie esigenze organizzative e gestionali, nel rispetto dei vincoli di legge e dei contratti collettivi. In funzione di provvedimenti di modifica alla dotazione organica o di diversa organizzazione del lavoro, la sede di attività potrà mutare e sarà indicata nel provvedimento di assegnazione alle nuove mansioni da parte del Dirigente / Responsabile del servizio o PEG.
- 8) Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi 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 l'obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
- 9) L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, articolate nell'orario di servizio stabilito, sulla base delle normative vigenti, dal responsabile del servizio.
- 10) **FERIE:** Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, a n. 26 giorni di ferie per i primi tre anni di servizio e successivamente n. 28, a cui si aggiungono n. 4 giorni di festività soppresse.
- 11) **OBBLIGHI DEL DIPENDENTE:** Il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obblighi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione. Al dipendente è consegnata copia del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni,

approvato con DPR 62/2013 e copia del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Villanuova sul Clisi.

12) INCOMPATIBILITA': Il 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 del D.Lgs. n. 165/2011 e s.m.i.

Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, necessitano di autorizzazione, non potranno essere assolti senza che il dipendente sia stato autorizzato preventivamente dal Comune.

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

13) DISCIPLINA: L'inosservanza delle disposizioni contenute nel contratto di lavoro collettivo aziendale e individuale, potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni e in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia.

14) TUTELA DEI DATI PERSONALI: Il Comune garantisce al dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che detto trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro in atto verrà svolto nel rispetto del D.Lgs. 196/2003

15) DISPOSIZIONI DI RINVIO: Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.Lgs.165/2001 e successive modificazioni, nel Codice Civile (capo I, titolo II, libro V) nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nonché nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto Regioni-Autonomie Locali.

16) RISOLUZIONI DEL CONTRATTO: Nel caso di annullamento degli atti relativi alla procedura di reclutamento, il rapporto di lavoro si deve intendere risolto senza obbligo di preavviso.

17) BOLLO E REGISTRAZIONE: Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo ai sensi del n. 25 della tabella allegata al DPR 26.10.1972 n. 642 e dell'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della tabella allegata al DPR 26.04.1986 n. 131.

Letto, confermato e sottoscritto

Villanuova sul Clisi, lì

Per il Comune di Calcinato
Il Segretario Generale
dott. Alessandro Tomaselli

Il dipendente
