



COMUNE DI SENISE

PROVINCIA DI POTENZA

Settore Amministrativo - Ufficio Personale

Schema contratto individuale di lavoro per la costituzione del rapporto a tempo indeterminato e a tempo pieno di Istruttore Amministrativo- Area degli Istruttori (ex cat. C - p.e. 1).

L'anno, addì del mese di, in Senise nella sede comunale:

TRA

il Comune di Senise, con sede in Zona Mercato - Area P.I.P., codice fiscale: 82001490760, rappresentato dalla Dott.ssa Aurora Adelina Ciancia (C.F.: CNCRDL89T70C619R), nata a Chiaromonte (PZ) il 30.12.1989, abilitata a stipulare il presente contratto in nome e per conto del Comune di Senise, ai sensi dell'art. 107 del TUEL (di seguito indicato come "Comune") e nella sua qualità di Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Senise;

E

il/la Sig./Sig.ra....., nato/a il a, residente a in via n., codice fiscale (di seguito indicato come "dipendente");

Premesso che:

- il Comune di Senise ha provveduto ad effettuare al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione Basilicata la comunicazione ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D.lgs. 30/03/2001 n. 165 (prot. n. 5406 del 23.10.2024);
- con Deliberazione n. 46 del 19.11.2024 del Commissario Straordinario con poteri di Giunta Comunale è stato formulato atto di indirizzo nei confronti della Responsabile del Settore Amministrativo di dare avvio alla procedura di reclutamento di personale per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori (ex cat. C) mediante l'attivazione di tutte le procedure necessarie previste per legge senza il previo esperimento della mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001;

Vista la Determinazione del Settore Amministrativo n. 163 del 30.12.2024 di approvazione del bando di concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori - (ex cat C) da assegnare al Settore Amministrativo;



COMUNE DI SENISE

PROVINCIA DI POTENZA

Dato atto che il suddetto bando è stato regolarmente pubblicato per n. 30 giorni sul portale per il reclutamento <https://portale.inpa.gov.it/> e che il termine per la presentazione delle domande è scaduto il 30/01/2024 ore 23:59;

Richiamata la Determinazione del settore Amministrativo n. 54 del 20.05.2025 con cui è stata approvata la graduatoria finale di merito del concorso in oggetto, che vede vincitrice la Dott.ssa Donadio Marianafilomena;

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 D.Lgs. 27 giugno 2022, n. 104 recante “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1152 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa a condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell’Unione europea*”, in vigore dal 13 agosto 2022;

Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 16 novembre 2022 sottoscritto dall’ARAN e dalle confederazioni sindacali firmatarie e, in particolare, gli artt. 24 e 25;

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

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”; Richiamato il vigente regolamento per l’organizzazione degli uffici e dei servizi; Accertato il possesso dei prescritti requisiti per l’accesso all’impiego e acquisita agli atti;

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

SI CONVIENE E STIPULA 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 pieno.

Il rapporto di lavoro subordinato in oggetto è regolato dal presente contratto nonché dai contratti



COMUNE DI SENISE

PROVINCIA DI POTENZA

collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano a pieno titolo la disciplina di preavviso.

2- Inquadramento

Area degli Istruttori

Posizione economica - Categoria "C 1" Profilo

professionale – Istruttore Amministrativo

Le mansioni da svolgere sono riconducibili a quelle indicate nell'allegato "A" del C.C.N.L. sottoscritto in data 16 novembre 2022 e, nello specifico, il lavoratore svolgerà le seguenti attività: Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 12, c. 4, C.C.N.L. 16 novembre 2022, ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

Il Comune potrà assegnare temporaneamente il dipendente a mansioni proprie dell'Area 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, con riferimento all'area di inquadramento, come sotto indicato.

Stipendio tabellare annuo lordo: € **21.392,87** 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.

La retribuzione sarà erogata mensilmente con bonifico bancario su conto corrente indicato dal



COMUNE DI SENISE

PROVINCIA DI POTENZA

dipendente.

L'INPS è l'istituto che riceverà i contributi previdenziali dovuti dal Comune e dal lavoratore.

L'INAIL è l'istituto che riceverà i contributi assicurativi dovuti dal Comune.

4- Decorrenza del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro subordinato decorre dal 16 giugno 2025;

5- Orario di lavoro

L'orario di lavoro è stabilito dal C.C.N.L., attualmente è previsto in 36 ore settimanali, su 5 giorni settimanali, articolato dal Responsabile del Settore Amministrativo 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 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.

6- Luogo e sede di lavoro

Comune di Senise

Settore Amministrativo- Servizi Demografici

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 altre 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



COMUNE DI SENISE

PROVINCIA DI POTENZA

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 Senise, 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 dal Responsabile del Settore e preposto 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.

Il lavoratore avrà diritto a ricevere la formazione erogata dall'ente se e in quanto prevista.

9- Informativa sull'adesione al Fondo Perseo

Le parti danno atto che in sede di firma del presente contratto è stata fornita al lavoratore un'informativa dettagliata sulle modalità di adesione al Fondo di previdenza complementare Perseo-Sirio e sulla possibilità di manifestare la volontà di non adesione (fornendo indicazioni su documenti da consultare e modulistica da compilare), facendo espresso riferimento all'adesione mediante silenzio-assenso e al relativo termine, decorso il quale ha luogo l'iscrizione.

Per maggiori informazioni sul Fondo Perseo-Sirio, si rinvia al sito internet del Fondo:

<https://www.fondoperseosirio.it/>

<https://neoassunti.fondoperseosirio.it/> (dipendenti)

10 - Periodo di prova

Il consolidamento del rapporto di lavoro è conseguente al superamento del periodo di prova che ha durata di 6 (sei) mesi (art. 22 CCNL 2019/2021 del Comparto Funzioni Locali).

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.



COMUNE DI SENISE

PROVINCIA DI POTENZA

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, 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.

13 - Ferie – Giornate di riposo

Il lavoratore ha diritto a usufruire di un numero di giorni di ferie attualmente stabilito dall'art. 38, c. 1-5, C.C.N.L. Funzioni locali 16 novembre 2022.

Inoltre, il lavoratore ha diritto ai permessi retribuiti previsti dagli artt. 40 e 41 del CCNL 16 novembre 2022, oltre ai permessi e ai congedi previsti dalla contrattazione collettiva.

14 - 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.

La procedura è contenuta nell'art. 12 CCNL 9 maggio 2006.

15 - 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.

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

16 - Imposta di bollo e registrazione – Esenzione

Il presente contratto di lavoro subordinato è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della



COMUNE DI SENISE

PROVINCIA DI POTENZA

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.

17 - 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 l'ufficio personale.

18 - Disposizioni finali

Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benestare 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.

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 1 e 2 della deliberazione de Commissario Prefettizio n. 01 del 2 aprile 2019, 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), del C.C.N.L. Funzioni Locali 21 maggio 2018, Titolo VII, artt. 58, 60-63, e del CCNL 16 novembre 2022, artt. 71-72, 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.

Senise,

per il Comune di Senise

Il Responsabile del Settore Amministrativo
(Dott.ssa.....)

per accettazione il dipendente
(Sig.)