



Comune di Scandicci

Rep. n.

Allegato 1

## CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PARZIALE

Presso il Municipio di Scandicci, tra:

- Il Comune di Scandicci (FI), CF: 00975370487 in persona del \_\_\_\_\_, Dirigente del Servizio Risorse Umane dell'Ente, di seguito anche "Amministrazione", da una parte

e

- La Sig.ra \_\_\_\_\_ - CF: \_\_\_\_\_ - nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, dall'altra,

- Richiamata la Determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ che dispone in merito alla presente assunzione;

- Visto l'art.19 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.05.2018 stabilisce che il rapporto di lavoro è costituito e regolato da un contratto individuale, per il quale è richiesta la forma scritta;

### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

#### **Art.1 - PREMESSA**

I summenzionati contraenti dichiarano di riconoscere e confermare la premessa narrativa come parte integrante e sostanziale del presente contratto.

#### **Art.2 - TIPOLOGIA DEL RAPPORTO, DECORRENZA, CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE**

Il Comune di Scandicci assume il Sig./la Sig.ra \_\_\_\_\_, in premessa generalizzato/a, in seguito denominato dipendente, con rapporto di lavoro *a tempo determinato e a tempo parziale* con inquadramento nella *Categoria C e posizione economica C1* di cui all'art.3, comma 1, e allegato "A" del CCNL 31.3.1999, e con attribuzione del *profilo professionale* di *Educatore Asilo Nido*.

Il presente contratto è stipulato ai sensi dell'art. 36 c. 2 del D.Lgs. 165/2001 inerente l'utilizzo di contratti di lavoro a tempo determinato per rispondere ad esigenze impreviste dovute alla temporanea sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro, art. 50 c. 6 - lettera b) del CCNL Comparto Funzioni Locali per il triennio 2016-2018 e nel caso specifico di \_\_\_\_\_.

Il rapporto di lavoro decorrente dal giorno 10.12.2018 si risolverà di diritto senza comunicazioni tra le parti al rientro in pieno servizio della dipendente di ruolo sostituita e comunque non si protrarrà oltre il 12.07.2019 (fine a.s. 2018-2019) o alla cessazione della dipendente di ruolo nel caso la stessa sia trasferita per mobilità presso altro Ente pubblico prima della fine dell'a.s. in corso dato che con la stessa, è in corso una mobilità per interscambio. In tutti i casi in cui il CCNL del 21.5.2018 prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, il termine di preavviso è fissato in un giorno per ogni periodo di lavoro di 15 giorni contrattualmente stabilito e comunque non può superare i 30 giorni nelle ipotesi di durata dello stesso superiore all'anno.

Ai sensi dell'art.3, comma 2, del CCNL del 31.3.1999 che richiama l'art.52 del D.Lgs.165/2001, della Deliberazione Giunta Comunale n. 275 del 17.07.2001 inerente la definizione del nuovo sistema dei profili professionali ed in applicazione dell'art.1374 C.C., il dipendente assume, con la stipulazione del presente contratto, obbligazione di prestazione di lavoro su tutte le mansioni ascritte ed ascrivibili alla categoria professionale di inquadramento.

#### **Art.3 - ORARIO DI LAVORO**

L'orario di lavoro è pari a 33 ore settimanali, da svolgersi su n. 5 giorni dal lunedì al venerdì (part-time orizzontale) ed è articolato in funzione dell'orario di apertura al pubblico e delle esigenze di servizio stabilite dal Dirigente del settore, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

Percentuale dell'attività lavorativa: 91,66%

Gli istituti giuridici ed economici relativi sono da rapportarsi in percentuale.



## **Comune di Scandicci**

### **Art.4 - SEDE DI SERVIZIO**

La sede di prestazione dell'attività lavorativa nel territorio comunale di Scandicci, fatto salvo l'obbligo di prestazioni lavorative in sede diversa secondo la disciplina prevista per l'istituto della missione ovvero altra sede sulla base dei modelli organizzativi dei servizi comunali o di esercizio delle funzioni amministrative.

### **Art.5- TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL:

1. stipendio base annuo Euro 20.344,07;
2. indennità di comparto;
3. assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto;
4. tredicesima mensilità;
5. trattamento economico accessorio se e quando dovuto in base ai vigenti CCNL.

Eventuali prestazioni, richieste dal datore di lavoro, eccedenti l'orario di lavoro previsto sono compensate in conformità a quanto definito dalle vigenti disposizioni che disciplinano la materia.

Spetta inoltre ogni emolumento, premio, indennità che in forza di contratto vigente o futuro, ovvero di Legge e di regolamenti, dovesse applicarsi al rapporto di lavoro così posto in essere.

Tutti gli emolumenti corrisposti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di Legge.

Il pagamento degli emolumenti fissi avviene con cadenza mensile. Le competenze accessorie possono essere liquidate anche con periodicità diverse.

### **Art.6 - ASSENZE DAL SERVIZIO**

La definizione dei giorni spettanti a titolo di ferie, di giorni di riposo, nonché di permessi e assenze per malattia ed altre tipologie di assenza è regolata dal C.C.N.L. e dalle Leggi vigenti in materia.

### **Art.7 - PERIODO DI PROVA**

Il rapporto di lavoro instaurato è sottoposto ad un periodo di prova ai sensi della normativa vigente in materia.

### **Art.8 - FORMAZIONE, SVILUPPO PROFESSIONALE**

Il dipendente è obbligato a seguire i corsi di formazione e di sviluppo professionale a spese dell'Amministrazione, finalizzati anche al conseguimento dei titoli o delle abilitazioni prescritte dall'ordinamento giuridico per l'assolvimento di prestazioni diverse rispetto a quelle di precedente assegnazione, richieste in ragione delle mutate esigenze organizzative, nonché nell'ambito dell'applicazione della normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.

### **Art.9 - DIRITTO ALLA PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 12 e ss Regolamento UE 679/2016 si informa che dati personali raccolti nel presente modulo sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente per finalità istituzionali e/o per obblighi di legge e/o precontrattuali o contrattuali. Il trattamento degli stessi avviene ad opera di soggetti tenuti alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati. L'interessato, per ogni maggiore informazione circa il trattamento dei dati personali e l'esercizio dei diritti di cui agli art. 15 e ss Reg. UE 679/2016, è invitato a visitare il sito [intranet](http://intranet.comune.scandicci.fi.it/index.php/privacy.html) accedendo alla sezione privacy: <http://intranet.comune.scandicci.fi.it/index.php/privacy.html>. Il titolare del Trattamento è il Comune di Scandicci.

### **Art.10 - INCOMPATIBILITA'**

Il dipendente, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara di essere in possesso dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni per l'accesso al posto di lavoro presso le Pubbliche Amministrazioni. Dichiara inoltre, 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 dal D.Lgs. 165/2001.

Prende atto altresì che eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato D.Lgs. 165/01 necessitano di autorizzazione e non potranno essere espletati senza la preventiva autorizzazione del Comune.

Il dipendente è altresì consapevole che le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei propri confronti l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

### **Art.11 - NORME DI COMPORTAMENTO**

L'Amministrazione all'atto della sottoscrizione del presente contratto, mette a disposizione del lavoratore, che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione medesima, i documenti di seguito specificati, accessibili sia attraverso il sito istituzionale dell'ente alla sezione *Amministrazione Trasparente* che alla seguente sezione della rete intranet <http://intranet.comune.scandicci.fi.it/index.php/personale.html>:

- Codice di comportamento;
- Codice Disciplinare estratto dal vigente C.C.N.L.;



**Comune di Scandicci**

- Informativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.
- Circolari su regole di comportamento in caso di assenza per malattia.

**Art.12 - CAUSE DI RISOLUZIONE**

Le cause di risoluzione del rapporto di lavoro e i termini di preavviso sono fissati dalle norme contrattuali vigenti. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso:

- la mancata presa servizio alla data di decorrenza del rapporto di cui al precedente art.2, senza giustificato motivo, adeguatamente comprovato, da comunicarsi all'Amministrazione il giorno stesso della decorrenza del rapporto di impiego;
- l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto o la perdita dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego;
- la mancata acquisizione dei documenti prescritti dalle normative vigenti, e dal CCNL Funzioni Locali.

**Art.13 - RINVIO A NORME GENERALI**

Tutti gli elementi e gli istituti inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro sino all'estinzione sono regolati dalle clausole dei contratti collettivi nel tempo vigenti e, per quanto non contrattualmente regolato, dalle norme del Codice Civile (Libro V, Titolo II, Capo I) e dalle Leggi sul rapporto di lavoro subordinato nell'impresa.

Con la firma per accettazione del presente atto, il lavoratore dichiara espressamente di conoscere ed accettare tutte le norme vigenti in materia di disciplina del rapporto di lavoro presso Enti Locali, dando per conosciute le norme di riferimento alle quali si fa rinvio.

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 25 della Tabella – Allegato B del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della Tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Fatto in due originali di cui una viene consegnata all'interessato e l'altra tenuta agli atti del Comune.

**Letto e sottoscritto**

**Data**

PER L'AMMINISTRAZIONE  
CONTRAENTE

IL DIPENDENTE