

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

Tra  
il COMUNE di Osasio  
nella persona di Anna Negri – Segretario Generale -  
per la qualifica domiciliato in Piazza Castello n. 11 – 10040 OSASIO (TO)  
e  
la Sig.ra Cavallero Daniela  
nata a Carmagnola (TO) il 23/10/1975  
residente in Villastellone – Borgo Cornalese n. 15/B

**SI CONVIENE E SI STIPULA IL SEGUENTE**

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

PREMESSO CHE:

- con la propria precedente Determinazione n. 3 del 11/01/2023, esecutiva, si avviava la procedura di interpello dell'Elenco Idonei per la copertura di N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C POSIZIONE ECONOMICA C1, si approvava il “Bando di interpello” e si determinava di procedere all'espletamento della prova selettiva volta alla formazione di una graduatoria di merito dalla quale attingere per la copertura dei posti disponibili mediante prova d'esame da espletarsi secondo le modalità indicate nel medesimo Bando di interpello;
- con la propria precedente Determinazione n. 4 del 01/02/2023, esecutiva, si nominava la Commissione Giudicatrice per la procedura di interpello di cui è caso;
- con la propria precedente Determinazione n. 15 del 23/03/2023 si prendeva atto dei Verbali redatti dalla medesima Commissione esaminatrice a conclusione dell'iter procedurale della selezione, comprensivi della graduatoria finale di merito; si dichiarava vincitore del Bando di Interpello in oggetto il seguente concorrente:
  - CAVALLERO DANIELA con punti 12,5 e si approvava la bozza di contratto individuale di lavoro;

TUTTO CIO' premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

## **ART. 1 – COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO E INQUADRAMENTO**

1. Con il presente atto, redatto in duplice originale, il Comune di Osasio assume la Signora Cavallero Daniela, quale dipendente in ruolo a tempo pieno e indeterminato a decorrere dal 01/06/2023 con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile, ex categoria C, ex posizione economica C1, secondo la disciplina vigente del comparto Enti locali.
2. La sede di destinazione iniziale dell'attività lavorativa è individuata nell'Area Finanziaria – Servizio Finanziario e Tributi del Comune di Osasio. Le eventuali variazioni ai profili professionali all'interno della categoria di appartenenza e le eventuali modificazioni all'iniziale assegnazione del posto di lavoro saranno adottate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti al tempo delle suddette variazioni e modificazioni.

## **ART. 2 – MANSIONI**

1. Ai sensi di Legge, il Comune potrà adibire il dipendente ad ogni mansione della categoria nella quale è inserito il dipendente medesimo in quanto professionalmente equivalente.
2. Il dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale e nell'ambito dell'Area di inquadramento, ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs n. 165/2001.
3. L'assegnazione temporanea di mansioni proprie della categoria immediatamente superiore costituisce il solo atto lecito del potere modificativo dell'oggetto del contratto di lavoro nel rispetto dell'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

## **ART. 3 – TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

1. Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo indeterminato e pieno.
2. Il rapporto di lavoro è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano di pieno diritto la disciplina del presente contratto, anche in relazione a ferie, permessi, malattia, cause di risoluzione e termini di preavviso, salvo che non siano previste dalla legge o dai successivi contratti espresse integrazioni al contratto individuale.
3. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto senza obbligo di preavviso l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il rapporto.
4. Nel caso di assunzione effettuata in violazione di norme imperative di legge resta fermo, anche a seguito dell'annullamento della procedura e della risoluzione del contratto, il diritto del dipendente al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro.
5. L'assunzione è comunque subordinata all'accertamento della sussistenza dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni del profilo. Nel caso in cui tale accertamento avesse esito negativo, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del rapporto.

## **ART. 4 – PERIODO DI PROVA**

1. Il presente rapporto di lavoro, a tempo pieno e indeterminato, è subordinato al positivo superamento del periodo di prova pari a mesi 6 (sei) ai sensi dell'art. 25 del CONTRATTO

COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019 - 2021 del 16 novembre 2022, non prorogabile né rinnovabile.

2. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia, Infortuni sul lavoro e malattie professionali, Malattie per gravi patologie) e negli altri casi di assenza previsti dalla legge o dal CCNL. In caso di malattia il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto può essere risolto. In caso di infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio si applica l'art. 38 (Infortunio) del succitato CCNL.
3. Le assenze riconosciute come causa di sospensione, sono soggette allo stesso trattamento economico previsto per i dipendenti non in prova.
4. Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione sopra evidenziati. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'ente deve essere motivato. La comunicazione del recesso può essere formalizzata anche a mezzo di posta elettronica certificata.
5. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione.
6. In caso di recesso, la retribuzione è corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio compresi i ratei della tredicesima mensilità ove maturati.
7. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.
8. Il dipendente a tempo indeterminato, durante il periodo di prova, ha diritto alla conservazione del posto, senza retribuzione, presso l'ente di provenienza per un arco temporale pari alla durata del periodo di prova formalmente prevista dalle disposizioni contrattuali applicate nell'amministrazione di destinazione. In caso di mancato superamento della prova o per recesso di una delle parti, il dipendente stesso rientra, a domanda, nell'Area, profilo professionale e differenziale economico di professionalità di provenienza.
9. La suddetta disposizione si applica anche al dipendente in prova proveniente da un ente di diverso comparto il cui CCNL preveda analogha disciplina.

## **ART. 5 – TRATTAMENTO ECONOMICO ANNUALE**

1. La retribuzione è quella prevista dal vigente CCNL del comparto degli enti locali con riferimento alla categoria di inquadramento, oltre all'assegno per il nucleo familiare, se spettante, alla tredicesima mensilità ed al trattamento accessorio. La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge e/o da eventuali indennità previste dalla contrattazione collettiva.

## **ART. 6 – ORARIO DI LAVORO**

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali secondo quanto stabilito dai vigenti CCNL. Il rispetto dell'orario assegnato costituisce per il prestatore di lavoro specifico obbligo contrattuale. Di norma l'orario di lavoro è articolato in cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì.

2. Per esigenze di servizio, ci si riserva fin da ora di richiedere prestazioni di lavoro eccedenti l'orario ordinario, nel rispetto e nei termini della normativa vigente. Le prestazioni di lavoro straordinarie potranno essere retribuite con le maggiorazioni economiche previste dalla legge ovvero poste a recupero, anche compatibilmente con la disponibilità del Fondo per lo straordinario.

#### **Art. 7 - PERMANENZA NELLA SEDE DI PRIMA NOMINA**

1. In applicazione dell'art. 14 bis, comma 1, lett. b) del D.L. n. 4 del 28/01/2019 convertito in Legge n.26 del 28/03/2016 il dipendente è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni.

#### **Art. 8 - DIRITTI E DOVERI DEL PRESTATORE DI LAVORO**

1. Il dipendente è soggetto ai diritti ed ai doveri stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti del Comune, tutti vigenti ed in quanto applicabili.

2. Il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prestazioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione. A tal fine, il dipendente si impegna a prendere visione delle norme contenute nel Codice Disciplinare, Codice di Comportamento Nazionale dei dipendenti pubblici e Codice di Comportamento di Ente accedendo al sito [www.comune.osasio.to.it](http://www.comune.osasio.to.it).

3. Con la sottoscrizione del presente contratto, il dipendente si impegna altresì a comunicare tempestivamente al proprio datore di lavoro l'eventuale insorgere di situazioni che possono, in qualche modo, porlo in conflitto d'interessi con l'Ente, nonché a seguire ogni indicazione impartita ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro e all'adempimento degli obblighi stabiliti dall'art. 5 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i.

#### **Art. 9- INCOMPATIBILITÀ**

1. Il dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 e segg. del d.lgs. n. 165/2001 s.m.i.

2. Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dal Comune, così come previsto dal citato d.lgs. n. 165/2001 e dal Codice di Comportamento dell'Ente.

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

4. L'obbligo di consegna del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)" si intende assolto con la comunicazione che lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

5. Con la firma del presente contratto il dipendente si impegna a visionare i documenti sopraelencati e dichiara, sotto la propria responsabilità, di osservarne gli obblighi.

## **ART. 10 DISPOSIZIONI DI RINVIO**

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.lgs. n. 165/2001, nel codice civile (Libro V, Titolo II, Capo I), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa in quanto applicabili, nonché nel CCNL per i dipendenti del Comparto Funzioni locali, nel contratto collettivo decentrato integrativo e nei regolamenti del Comune.

2. Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'UE n. 2016/679, si informa che questo Ente provvederà alla raccolta ed al trattamento dei dati personali del prestatore di lavoro per le finalità inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro, che possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dello stesso dipendente.

3. 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'UE. Per l'esercizio dei propri diritti il prestatore potrà rivolgersi ai soggetti responsabili.

Il titolare del trattamento è il Comune di Osasio;

Responsabile per la protezione dei dati personali è (DPO): Avv. Silvio TAVELLA

Telefono: 0171/489271

Email: [silvio.tavella@studiolegalebt.it](mailto:silvio.tavella@studiolegalebt.it)

PEC: [avv.tavella@legalmail.it](mailto:avv.tavella@legalmail.it)

Letto, confermato e sottoscritto.

Osasio, li.....

**Per L'AMMINISTRAZIONE**  
**IL SEGRETARIO GENERALE**

**LA DIPENDENTE**

---

---