



COMUNE DI CURINGA

PROVINCIA DI CATANZARO

SERVIZIO PERSONALE

Schema di Contratto individuale di lavoro per la costituzione del rapporto a tempo indeterminato e a tempo pieno

Tra

Il comune di Curinga, con sede legale in Curinga, via _____, n. _____ C.F./P.IVA _____, di seguito e per brevità denominato "Comune", rappresentato dal dott. _____, nato il _____ a _____, il quale dichiara di agire in nome e per conto del comune di Curinga, ove per ragioni di ufficio elegge il proprio domicilio, nella sua qualità di Responsabile del Servizio Personale, abilitato a stipulare il presente contratto, in esecuzione della determinazione n. _____ in data _____, ai sensi dell'art. 109 TUEL e giusto decreto sindacale n. _____

E

il Sig. _____, nato il _____ a _____, residente a _____, codice fiscale _____ (di seguito indicato come "dipendente");

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;

Richiamato il vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

Richiamato inoltre il contratto collettivo decentrato integrativo vigente;

Visti e richiamati i seguenti atti:

- delibera d G.C. n.103 del 14/11/2023 di approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026;

-deliberazione di Giunta Comunale n.23 del 30/01/2024, di approvazione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2024-2026 che, al suo interno nella Sottosezione di programmazione 3.3. "Piano triennale dei fabbisogni di personale", ricomprende la Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024/2026 approvata con la succitata deliberazione di G.C. n.103 del 14/11/2023;

- deliberazione di G.C. n.78 del 18/06/2024 recante ad oggetto: " **AGGIORNAMENTO E MODIFICA ALLA SEZIONE III DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO), "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO", SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE "** ", con la quale è stata apportata una variazione alla Sezione III del PIAO, relativa al Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, nel rispetto della vigente normativa, prevedendo per l'annualità 2014 ulteriori assunzioni meglio specificate nel medesimo atto con l'indicazione delle relative modalità di copertura dei posti;

- deliberazione di G.C. n. 136 del 19/11/2024 avente ad oggetto: " **Nuovo aggiornamento e modifica alla sezione III del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), "Organizzazione e capitale umano", sottosezione di programmazione "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale "** ", con la quale è stata apportata un'ulteriore variazione alla Sezione III del PIAO, relativa al Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, annualità 2024, nel rispetto della vigente normativa, prevedendo, con riferimento specifico all'Area Polizia Locale, di procedere, oltre che all'assunzione mediante concorso pubblico di una unità di personale - qualifica professionale istruttore full/Time , in luogo di n.2 unità part/time 18 ore, anche la trasformazione del posto di funzionario di EQ presente nell'ambito della stessa Area da part/time a full /Time al fine di garantire una maggiore funzionalità del servizio e indicando quale modalità di copertura l'espletamento di una progressione verticale in deroga ai sensi dell'art. 13 CCNL del 16/11/2022 ;

- deliberazione di G.C. n. 138 del 19/11/2024, con cui l'Amministrazione comunale formulava atto di indirizzo al Responsabile dell'Area Finanziaria – Servizio Personale per avviare, in esecuzione del Piano Triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, come da ultimo rideterminato, tra le altre , la seguente procedura assunzionale:

- n. 1 procedura valutativa per la progressione tra le aree (cd. "progressione in deroga"), ai sensi dell'art. 13 CCNL 16/11/2022, riservata al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato del Comune di Curinga per la copertura di n. 1 posto di Funzionario dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) previsto per l' Area Polizia Locale;

- determinazione dirigenziale n. 95 del 28/11/2024 (R.G. n. 738 del 28/11/2024), con cui il Responsabile dell'Area Finanziaria – Servizio Personale ha avviato la procedura di cui trattasi pubblicando in data 28/11/2024 all'Albo Pretorio dell'Ente nella sezione "avvisi e convocazioni" e, altresì, nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione di 1° livello "Bandi di concorso" e sul portale Funzione Pubblica InPA apposito avviso pubblico (prot. n. 9978 del 28/11/2024) per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, profilo di funzionario dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D/D1) previsto per l' Area Polizia Locale;

- il Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali tra le Aree (ai sensi dell'art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 – progressioni ordinarie - e dell'art. 13, cc. 6-8, CCNL 16.11.2022 – progressioni straordinarie o in deroga), approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 135 in data 19/11/2024, esecutiva;

-il DUP per il triennio 2024-2026, approvato con deliberazione consiliare n.30 del 28/09/2023, immediatamente eseguibile, nonché la relativa Nota di Aggiornamento, approvata con deliberazione di C. C. n.45 del 14.12.2023;

Dato atto che con verbale unico di istruttoria e formazione graduatoria finale del 20/12/2024 prot. n° _____, pubblicato nell'Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di Concorso, la commissione giudicatrice ha stilato la graduatoria finale del concorso in oggetto, dalla quale si evince che il dipendente comunale _____, ha conseguito il punteggio di _____, utile per il nuovo inquadramento;

- che, con determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria – Servizio Personale, n. ____ del _____, è stata approvata la predetta graduatoria di merito ed è stato nominato vincitore del concorso in oggetto il dipendente comunale _____, nato__ a _____ il _____;

- **che** a seguito dell'esito favorevole della procedura di reclutamento per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nell'Area "Funzionari ed Elevata Qualificazione" – Profilo Professionale "Funzionario di Polizia Locale", il prestatore di lavoro è stato invitato a presentarsi per la stipula del contratto di assunzione;

Acquisito il visto del Responsabile dell'Area Finanziaria anche in qualità di responsabile del Servizio Personale ascritto nell'ambito della succitata Area, riportato in calce al presente contratto;

STIPULANO

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 collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano a pieno titolo la disciplina del presente contratto, anche in relazione a congedi, permessi, malattia, cause di risoluzione e termini di preavviso.

2 - Inquadramento

Area: area dei funzionari di E.Q con inquadramento nella posizione economica

Profilo professionale: funzionario di Polizia Locale,

Le mansioni da svolgere sono riconducibili a quelle indicate nell'allegato "A" del C.C.N.L. sottoscritto in data 16 novembre 2022, nonché nel vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ai sensi dell'art. 52 del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e 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, in relazione alle esigenze organizzative e produttive affidategli 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: €

oltre all'indennità di comparto, alla tredicesima mensilità, alla indennità di vacanza contrattuale ed altre indennità eventualmente previste.

Competono, inoltre, se dovuti, gli assegni per il nucleo familiare o altre voci del salario accessorio, ai sensi del contratto collettivo nazionale di lavoro e del contratto collettivo decentrato integrativo.

Il dipendente ha diritto, altresì, al trattamento di fine rapporto secondo quanto disposto dalle norme di legge vigenti.

La retribuzione tabellare annua è soggetta ad adeguamento automatico ai valori fissati dal CCNL.

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 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

5 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro è stabilito dal C.C.N.L., attualmente è previsto in 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. E' articolato nel rispetto delle norme vigenti in materia e della flessibilità, con salvaguardia dei limiti giornalieri della prestazione lavorativa.

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

Il dipendente si impegna a osservare l'orario di lavoro 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

Ente: Comune di Curinga

Area: Polizia Locale

Nell'ambito delle esigenze organizzative è possibile l'assegnazione ad altra struttura operativa. Le eventuali modificazioni all'iniziale assegnazione saranno adottate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti al tempo delle suddette variazioni e modificazioni, 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, adeguatamente comprovato, da comunicarsi all'Amministrazione entro due giorni successivi a detta data, il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, si risolverà di diritto e l'Amministrazione sarà libera di attivare idonee procedure per sopperire alla vacanza del posto.

Nel caso in cui l'interessato assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti economici decorreranno dal giorno di effettiva presa di servizio.

8 - Diritti e doveri del dipendente

Il dipendente, sottoscrivendo il presente Contratto, si impegna a conformare la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui.

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 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 Curinga, consegnati contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, e assume quindi i comportamenti idonei al pieno rispetto delle norme ivi contenute.

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 dai Responsabili dell'Area e preposti 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.
- a rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge 241/1990.

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

L'inosservanza delle disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti, nel contratto individuale di lavoro, nel codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e nel codice di comportamento dei dipendenti del comune di Curinga, approvato con deliberazione di Giunta n. 41 del 18/03/2021, potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni ed in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale vigente in materia.

9- Informativa sull'adesione al Fondo Perseo

Ai sensi dell'art. 4, c. 1 dell'Accordo sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo nazionale pensione complementare Perseo-Sirio, sottoscritto in data 16 settembre 2021, si fornisce, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, un'informativa sulle modalità di adesione al "Fondo Perseo", con specifico ed espresso riferimento all'adesione mediante silenzio-assenso e al relativo termine, decorso il quale ha luogo l'iscrizione.

10 - Esonero periodo di prova

(art. 25 comma 2 del CCNL 16/11/2022)

Il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25, comma 2 del CCNL 16/11/2022 che dispone testualmente: "Possono essere esonerati dal periodo di prova, con il consenso dell'interessato, i dipendenti che lo abbiano già superato nella medesima Area e profilo professionale oppure in corrispondente profilo di altra amministrazione pubblica, anche di diverso comparto. Sono esonerati dal periodo di prova, con il consenso degli stessi, i dipendenti che risultino vincitori di procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, presso la medesima amministrazione, ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D. Lgs. n. 75/2017 e art. 52, comma 1 bis del D.Lgs 165/2001."

11 - Cause di risoluzione del contratto

Le parti, ai sensi e per gli effetti previsti dall'articolo 1353 del codice civile, convengono espressamente che il presente contratto si risolve automaticamente, qualora l'Amministrazione accerti, in esito ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato, la mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di selezione pubblica.

Determina altresì la risoluzione automatica del contratto l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto, nonché l'accoglimento di un ricorso proposto dinanzi al giudice competente o al Presidente della Repubblica, avverso la graduatoria di merito approvata con determinazione dirigenziale dell'Area Finanziaria/Servizio Personale n. _____ del _____ che, incidendo sulla suddetta graduatoria, determina la collocazione del dipendente in posizione non utile ai fini dell'assunzione, con conseguente subentro, al suo posto, del concorrente il cui ricorso è stato accolto.

12 - Dichiarazione del dipendente: incompatibilità

Il dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, necessitano di autorizzazione, potranno essere svolti dal dipendente previa concessione dell'autorizzazione stessa da parte dell'Amministrazione.

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.

Il dipendente prende atto che, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

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.

13 - 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.

14 - Ferie – Giornate di riposo

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

Sono altresì attribuite quattro giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi e alle condizioni previste dalla legge n. 937/77. È altresì considerato giorno festivo la ricorrenza del Santo patrono della località in cui il dipendente presta servizio, purché ricadente in un giorno lavorativo.

Durante tale periodo al lavoratore spetta la normale retribuzione.

La durata delle ferie matura in proporzione alla durata del servizio prestato secondo quanto stabilito dal vigente CCNL Funzioni Locali 16/11/2022.

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.

15 - Termini di preavviso

In tutti i casi in cui per la risoluzione del rapporto di lavoro sia previsto il preavviso o la corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:

- 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 parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di preavviso è tenuta a corrispondere all'altra parte una indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso. E' facoltà della parte che riceve la comunicazione di risoluzione del rapporto di lavoro di risolvere il rapporto stesso, sia all'inizio, sia durante il periodo di preavviso, con il consenso dell'altra parte, senza la corresponsione dell'indennità di mancato preavviso.

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

16 - Codice di comportamento e Piano di prevenzione della corruzione e dell'attuazione della trasparenza

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 di cui al D.P.R. 62/2003 e e del codice disciplinare dell'Ente.

Il dipendente, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, dichiara di aver preso visione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Curinga approvato con deliberazione della G.C. n.20 del 30/01/2024, pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale e dichiara altresì di impegnarsi ad osservarne le prescrizioni per quanto di sua competenza.

L'obbligo di consegna del "Piano triennale per la prevenzione della corruzione " si intende assolto con la comunicazione che lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente al seguente link:<https://www.comune.curinga.cz.it>

17 - Imposta di bollo e registrazione – Esenzione

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

18 - Tutela dei dati personali

L'ente garantisce al dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, in particolare di quelli sensibili derivanti dal rapporto di lavoro, che detto trattamento dei dati verrà svolto nel rispetto della normativa sulla privacy (D. Lgs. n. 196/2003 e Regolamento Europeo 679/2016).

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 il Servizio Personale.

Tali dati possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dello stesso dipendente.

19 - Foro competente

Competente per ogni controversia derivante dal presente contratto è il Tribunale di Lamezia Terme.

20- Disposizioni finali

Le parti rinviando per tutto quanto non previsto dal presente contratto ai contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali vigenti nel tempo e del comparto Funzioni locali, al contratto integrativo aziendale, al D.Lgs. n. 165/2001 e alle altre disposizioni di legge vigenti in materia nonché ai regolamenti interni.

Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benessere 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 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.

Curinga , li

p. il Comune di

il Responsabile del Servizio Personale

.....

(.....)

(.....)

.....

p. accettazione il dipendente

.....

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c., Il dipendente approva specificatamente tutte le clausole contenute negli articoli 1" Tipologia del rapporto di lavoro ", 2 " Inquadramento" , 4 "Decorrenza del rapporto di lavoro,"7 "Obblighi derivanti dalla costituzione del rapporto di lavoro"), 11 ("Cause di Risoluzione del Contratto") e 19 ("Foro competente") del presente articolo dopo averle attentamente lette.

il Responsabile del Servizio Personale

.....

(.....)

(.....)

.....

p. accettazione il dipendente

.....

VISTI

Il presente contratto individuale di lavoro rispetta le disposizioni normative e contrattuali in materia di assunzioni di personale e i conseguenti oneri finanziari rispettano le norme in vigore che regolano la determinazione delle spese di personale.

Gli oneri finanziari derivanti dal presente contratto individuale di lavoro trovano adeguata copertura nei corrispondenti capitoli del bilancio di previsione finanziario del Comune di Curinga

il/la Responsabile dell'Area Finanziaria/ Servizio Personale

(.....)

.....

ALLEGATI:

- Codice di comportamento previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e Codice di comportamento dell'ente, approvato nel testo contenuto nell'allegato "A" della deliberazione di Giunta comunale n. 41 del 18/03/2021;
- Informativa Fondo Perseo
- Informativa ai sensi delle disposizioni di cui al decreto legislativo 26 maggio 1997, n. 152 così come modificato dal decreto legislativo 27 giugno 2022, n. 104.