

**CITTA' DI COPERTINO**  
**Provincia di Lecce**  
**AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARI**

N° 4/2017

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

**per rapporto di lavoro a tempo determinato e part time**

L'anno duemiladiciassette, il giorno 03 del mese di Aprile, alle ore 10,30 presso il Palazzo di Città;

tra

- **Sig. Caggiula dr. Alessandro**, nato a Gallipoli il 08/01/1967 il quale interviene per nome, per conto e nell'interesse del Comune di Copertino, in qualità di Dirigente dell'Area AA.GG. e Finanziari, ai sensi della normativa vigente ed in applicazione del Decreto n. 2 del 12.01.2016,

e

**Rolli Antonella**, nata a Copertino il 22/6/1968 e ivi res. alla Via di Santa Barbara snc (C.F. RLLNLL68H62C978L)

**PREMESSO**

**Osservato che con DETERMINAZIONE n° 237 R.G. del 30/3/2017 si è stabilito di:**

- 1) *Per le ragioni di cui in premessa, attuare l'indirizzo assunto con Del. G.C. N° 42 del 7/3/2017 .....*;
- 2) *Dare atto che a tal fine si è inviata apposita istanza al Comune di Galatina giusta nota port. N° 7666 del 15/3/2017, al fine di acquisire la conferma da quell'Ente ad utilizzare la predetta graduatoria per mesi 3 e che in data 30/3/2017 è pervenuto riscontro ( Prot. n° 9051), da cui si evince l'assenso all'utilizzo ancorché limitato a mesi due;*
- 3) *Dare atto inoltre che dei 4 candidati collocati utilmente nella graduatoria di merito i Sigg. Trenta Michele, nato a Charleroi (Belgio) il 29/9/1965 e res. in Calimera alla Via Gen. Tommasi 62 (C.F. n° TRNMHL65P29Z103N), e Rolli Antonella, nata a Copertino il 22/6/1968 e ivi res. alla Via di Santa Barbara snc (C.F. RLLNLL68H62C978L), hanno comunicato la propria disponibilità all'assunzione;*
- 4) *attivare il procedimento di assunzione per mesi 2 e con impiego settimanale di 24 ore sia del Sig. Michele Trenta che della Sig.ra Rolli Antonella, verificando il possesso di tutti i requisiti generali e specifici richiesti per l'assunzione alle dipendenze di questo Ente dei predetti candidati da assumere con il profilo in esame nonché acquisendo dichiarazione di accettazione alla nomina presso il Comune di Copertino e di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.lgs.n° 165/2011 e s.m.i.;*
- 5) *Demandare a successivo atto la costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale con i Sigg. Trenta Michele e Rolli Antonella ed ogni provvedimento consequenziale, qualora in possesso di tutti i requisiti dichiarati dalle stesse in sede di istanza di partecipazione al fine di procedere all'assunzione.*

**Vista** la nota Prot. n° 8778, con la quale si è comunicato alla Sig.ra Rolli Antonella il contenuto della predetta determinazione e si è richiesto di dimostrare il possesso di tutti i requisiti generali e specifici richiesti per procedere all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione;

  


## **RILEVATO:**

- che con la richiamata nota prot. n. 8778 la Sig.ra Rolli Antonella, nata a Copertino il 22/6/1968 e ivi res. alla Via di Santa Barbara snc (C.F. RLLNLL68H62C978L), è stata invitata a presentare la dichiarazione di accettazione alla nomina presso il Comune di Copertino e di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.lgs.n° 165/2011 e s.m.i. insieme alla documentazione necessaria a comprovare il possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione;
  - che con nota del 30/3/2017 (prot. N. 9125) è stato acquisito, previa richiesta inviata con nota Prot. N° 8960 del 29/3/2017, il Certificato Generale del Casellario Giudiziale rilasciato dal Tribunale di Lecce, da cui si evince che nella Banca dati del Casellario non risulta alcuna condanna passata in giudicato a carico della predetta Sig.ra Rolli Antonella;
  - che con nota del 30/3/2017 (prot. N. 9123) è stato acquisito, previa richiesta inviata con nota Prot. N° 8959 del 29/03/2017, il Certificato dei carichi pendenti rilasciato dalla Procura della repubblica presso il Tribunale di Lecce, da cui si evince che non risultano carichi pendenti a carico della predetta Sig.ra Rolli Antonella;
  - che con nota acquisita agli atti con Prot. n. 8874 in data 28/3/2017, la Sig.ra Rolli Antonella ha dichiarato di accettare la nomina alle dipendenze della Città di Copertino e di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.lgs.n° 165/2011 e s.m.i., e ha contestualmente presentato la documentazione richiesta e che la stessa è stata riscontrata regolare;
  - che il Medico competente di questo Ente ai sensi del D.lgs. n° 81/2008, ha già rilasciato certificato medico di idoneità alla mansione lavorativa in oggetto della Sig.ra Rolli Antonella, in occasione di altra assunzione a tempo determinato e precisamente in data 17/11/2016 (Prot. N° 34300) e che lo stesso è tuttora valido;
  - che il Settore Servizi Demografici del Comune di Copertino, invitato a produrre i documenti volti all'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dalla Sig.ra Rolli Antonella quali il certificato di nascita, residenza e cittadinanza italiana, il certificato di godimento dei diritti politici e lo stato di famiglia, ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. n. 445/2000 così come modif. dalla L. n. 183/2011, ha trasmesso i relativi certificati in data 29/03/2017;
- che pertanto la stessa ha presentato la documentazione richiesta e che la stessa è stata riscontrata regolare;
- che, quindi, con Det. n. 48 AREA AA.GG. e Fin. - Settore Amministrazione Generale del 31/3/2017 si è dato atto che l'instaurazione del rapporto di lavoro sarebbe avvenuta, ai sensi dell'art. 35, comma 7 del D. Lgs.vo 30/3/01, n°165, e dell'art. 32 del Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, mediante stipula del contratto individuale di lavoro;
- che con la citata Determinazione è stato approvato contestualmente lo schema di contratto da sottoscrivere ed impegnata la relativa spesa;

In applicazione dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni ed Autonomie Locali per il personale non appartenente all'Area Dirigenziale;

**VISTI** – il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

- il D.P.R. n. 487 del 9.5.1994 e successive modificazioni;

- il D.Lgs. n.165 del 30.03.2001;

- il D.Lgs. n. 368 del 06.09.2001 e s.m.i.;

- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto ed in particolare l'art. 7 del CCNL del 14/9/2000 e s.m.i.;

- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento comunale dei Concorsi e delle altre procedure di assunzione;
- il vigente Regolamento per il funzionamento del Corpo di Polizia Municipale;

## SI CONVIENE E STIPULA

il presente contratto, redatto in duplice originale, nel testo che segue:

**Art.1** - L'Amministrazione Comunale della Città di Copertino, di seguito definita "il Comune", nella persona del Dirigente dell'Area AA.GG. e Fin. – Dr. Alessandro Caggiula -, assume alle proprie dipendenze a tempo parziale (24 ore settimanali) e determinato per mesi 2, con decorrenza dal 03-04-2017 al 02-06-2017, la Sig.ra **Rolli Antonella, nata a Copertino il 22/6/1968 e ivi res. alla Via di Santa Barbara snc (C.F. RLLNLL68H62C978L)**, di seguito definita "neo-assunta", con il profilo professionale di "Istruttore - Agente di P.L.", inquadrandola nella Categoria C/1.

**Art.2** - Il dipendente, così inquadrato, presterà, per tutta la durata contrattuale, servizio presso il Corpo di Polizia Locale e dovrà svolgere le funzioni proprie della Categoria e del profilo professionale attribuito, risultanti dall'Allegato A - Declaratorie - del "Sistema di classificazione" di cui al contratto collettivo di lavoro del personale del comparto delle Regioni-Autonomie Locali, sottoscritto il 31.03.1999, pubblicato sul supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 95 del 24 aprile 1999 - Serie Generale, tuttora in vigore.

E' fatta, comunque, salva la facoltà di disposizione del Comandante del Corpo quale Responsabile della struttura.

L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla qualifica di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento o dell'assegnazione di incarichi di direzione (art. 52 D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni).

La sede dell'attività lavorativa del dipendente è individuata presso gli uffici e i locali dell'Amministrazione comunale di Copertino.

Tenuto conto del profilo professionale del dipendente assunto, lo stesso potrà svolgere la propria attività anche in luoghi diversi da quello individuato innanzi, sulla base delle disposizioni di servizio di volta in volta emanate dal Comandante del Corpo di P.L.

**Art.3** - Il presente rapporto di lavoro è instaurato a tempo parziale orizzontale (24 ore settimanali su sei giorni lavorativi) e determinato, per mesi 2 (due). L'orario di lavoro è quello stabilito per il personale del Comando di P.L. del Comune di Copertino; deve comunque essere funzionale all'orario di servizio secondo le direttive del Responsabile del Servizio ed è soggetto a turnazione.

**Art.4** - Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto collettivo vigente anche per le cause di risoluzione del rapporto d'impiego (art.27/ter e 27/quarter del CCNL 06.07.95) e per i termini di preavviso (art.39 CCNL 06.07.95 e art. 7 co. 7 CCNL del 14/9/2000).

Il lavoratore neo assunto è sottoposto ad un periodo di prova di 2 settimane, il cui superamento è disciplinato dall'art. 7 comma 9 del CCNL del 14/9/2000 e dall'art. 14 bis del CCNL del 6/7/1995.

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, la mancanza sopravvenuta dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

**Art. 5** - L'orario di lavoro è di n. 24 ore settimanali, articolato su 6 giorni lavorativi in funzione delle esigenze organizzative.

La durata delle ferie retribuite è di 6 giorni lavorativi, essendo la prestazione lavorativa resa su 6 giorni la settimana. Le ferie maturano comunque in proporzione della durata del servizio prestato.

The image shows a handwritten signature in black ink over a blue circular official stamp. The stamp contains the text "CITTÀ DI COPERTINO" around the perimeter and a central emblem featuring a shield with a scale of justice and other symbols, surrounded by a laurel wreath.

Al dipendente sono concessi, a domanda, permessi retribuiti solo in caso di matrimonio, mentre per gli altri casi possono essere concessi solo permessi non retribuiti (art. 7 lett. c) CCNL del 14/9/2000), previsti dalle normative regolamentari e contrattuali vigenti.

L'assenza per malattia è regolata dalle normative di legge e dalle disposizioni regolamentari e contrattuali vigenti.

**Art.6** – L'importo della retribuzione mensile, comprensiva di ogni indennità e del rateo tredicesima, al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali, è così articolata:

Paga base	1.080,79
Ind. Di comparto	30,53
Ind. Vac. Contr.	8,11
Ind.Vig.	61,71
Rateo Tredicesima	90,74
<b>Totale</b>	<b>1.271,88</b>

Spettano, altresì, se ed in quanto dovuti, le quote di assegno nucleo familiare, oltre alle competenze per salario accessorio nella misura e con i limiti previsti dal C.C.N.L. e dal Contratto Integrativo Decentrato di Lavoro.

L'indennità di fine rapporto, se ed in quanto dovuta, è a carico dell'INPS (Gestione ex INPDAP).

La retribuzione viene corrisposta mensilmente entro il giorno ventisei dello stesso mese di riferimento.

**Art.7** - Il dipendente si impegna ad osservare il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. n° 62 del 16/4/2013 e pubbl. su G.U. n° 129 del 4/6/2013, nonché a quello dei dipendenti del Comune di Copertino, approvato con Del. G.C. n° 176 del 16/12/2013, del quale riceve copia, e si impegna ad adempiere alle mansioni che gli vengono affidate con la massima diligenza. Si impegna, altresì, a concorrere al miglioramento della funzionalità degli Uffici e dei servizi, all'accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, al più produttivo rapporto con i cittadini utenti anche mediante un proficuo sistema di correlazioni e sinergie con gli altri dipendenti dell'Ente.

Nell'espletamento del servizio, il dipendente è tenuto al rigoroso rispetto di tutte le disposizioni di legge e contrattuali, delle norme statutarie e regolamentari vigenti nel Comune, nonché all'assunzione di ogni e qualsiasi responsabilità di ordine civile, penale, amministrativa e contabile.

Le violazioni da parte del dipendente dei propri doveri e responsabilità danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione, previo apposito procedimento disciplinato con Del. G.C. 165 del 6/12/2012, delle sanzioni disciplinari previste dalle vigenti normative e disposizioni contrattuali in materia.

Il Comune si impegna a perseguire le finalità del miglioramento della funzionalità degli Uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, della gestione delle risorse, del riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

Riconosce, inoltre, la necessità di valorizzare le capacità professionali dei lavoratori, promovendone lo sviluppo in linea con le esigenze di efficienza dell'Ente.

Alle finalità che si intendono perseguire sono correlati adeguati ed organici interventi formativi, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

**Art.8** - Con la sottoscrizione del presente contratto, il dipendente espressamente dichiara, sotto la propria responsabilità e consapevole delle eventuali conseguenze amministrative e penali nel caso di dichiarazione mendace, di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, n. 165 e dall'art. 1, cc. 56 - 65 della Legge n°662 del 23/12/1996.

Si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente ogni situazione modificativa giuridicamente rilevante.

**Art.9** - L'Amministrazione Comunale garantisce al dipendente che il trattamento dei dati personali, derivanti dal rapporto di lavoro, verrà svolto nel rispetto del Decreto Legislativo 196/2003 e successive modificazioni.

**Art.10** - Per altre condizioni non espressamente previste, si fa riferimento alle disposizioni normative previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro vigenti nonché alle disposizioni dei Regolamenti di questo Comune.

**Art.11** - Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benessere ed incondizionata accettazione, dando atto che lo stesso produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dagli artt.17 e 28 del D.P.R. 9/5/1994, n°487 e successive modificazioni e dell'art. 32 del vigente Regolamento dei Concorsi e delle altre procedure di assunzione.

**Art.12** - La permanenza in servizio nel tempo contrattuale è comunque subordinata al permanere dell'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni attribuite, da accertarsi a cura del medico competente ex D.Lgs. n° 81/2008 dell'Ente.

Nel caso di accertamento negativo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro.

**Art.13** - Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs n°152 del 26.05.1997, l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare il contenuto del presente contratto, per esigenze proprie anche non direttamente derivanti da disposizioni legislative o regolamentari, dando comunicazione al neo-assunto entro un mese dall'adozione.

**Art.14** - Il presente contratto 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 registrazione, ai sensi dell'art.10 della Tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Il neo-assunto riceve, unitamente al presente contratto, il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. n° 62 del 16/4/2013 nonché a quello dei dipendenti del Comune di Copertino, approvato con Del. G.C. n° 176 del 16/12/2013, come meglio sopra indicati.

Letto e confermato, viene qui di seguito sottoscritto, in duplice esemplare originale.

PER IL COMUNE

IL DIPENDENTE

  
IL DIRIGENTE  
AA. GG e FINANZIARIA  
Dr. Alessandro Caggiula



