

Contratto n.....
Prot.n.....

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO TRA L'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA E ----- AI SENSI DELL'ART. 24 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021.

Richiamato il Provvedimento del Presidente n. 19 del 05/02/2024 ad oggetto "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2024-2025-2026. APPROVAZIONE" come da ultimo aggiornato con PP 124/2024, in particolare, la Sottosezione 3.3 relativa alla programmazione dei fabbisogni del triennio 2024-2026;

in esecuzione della Determinazione n. ---- del ----- ad oggetto "-----";

**tutto ciò premesso
tra i Signori**

Dott. Luigi Terrizzi, nato a Spongano (LE) il 13/04/1959 e residente in Lodi, Via Scacchi 14, C.F. TRRLGU59D13I923E, Segretario Generale di questo Ente, in qualità di Dirigente pro tempore del Servizio "Personale e Affari generali" della Provincia di Piacenza, con sede in Piacenza, Via Garibaldi 50, C.F. n. 00233540335;

e

Si conviene e stipula quanto segue

1) TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il Sig. ----- è assunto alle dipendenze di questa Provincia a tempo indeterminato e a tempo pieno, con il profilo di----- Area -----;

2) CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE DI INQUADRAMENTO

Ai sensi dell'art. 12 del CCNL FF.LL. del 16/11/2022, le funzioni proprie dell'area di riferimento sono quelle specificate nella declaratoria contrattuale di cui all'allegato A, di cui si riporta di seguito lo stralcio riferito all'area -----:

""-----"

Sono esigibili le mansioni ricondotte ai profili professionali dell'area -----, in quanto professionalmente equivalenti, fatti salvi quei profili professionali per i quali, secondo le prescrizioni della vigente normativa in materia, risulta obbligatorio il possesso di specifici requisiti di studio e/o professionali.

3) RETRIBUZIONE

La retribuzione lorda corrisponde a quella prevista dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 16/11/2022 per l'area ----- ed è comprensiva della 13^a mensilità, delle quote di aggiunta di famiglia se ed in quanto dovute e di ogni altro emolumento previsto dalle norme vigenti.

4) ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali - su cinque giorni lavorativi - e sarà articolato dal Responsabile della struttura di assegnazione, all'interno dell'orario di servizio dell'Ente e sulla base di quanto disciplinato dal vigente Regolamento per l'orario di lavoro del personale provinciale.

5) FERIE

Ai sensi dell'art. 38 del Contratto Collettivo di Lavoro 16/11/2022, al dipendente spettano 28 gg.di ferie, comprensive delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett. a) della Legge 23/12/77, n. 937, oltre a 4 giornate di riposo annuali da fruire nell'anno solare, ai sensi e alle condizioni previste dalla richiamata L.

937/77. Per i dipendenti assunti per la prima volta in una pubblica amministrazione, la durata delle ferie è di 26 giorni, oltre alle 4 giornate di cui sopra. La relativa fruizione è comunque subordinata alle oggettive esigenze di servizio, nel rispetto di quanto previsto dai vigenti Contratti Collettivi di Lavoro, e pertanto autorizzata dal Dirigente della struttura di assegnazione.

6) SEDE DI LAVORO

La sede di lavoro coincide con la sede della Provincia di Piacenza, via Garibaldi 50, Piacenza.

7) INCOMPATIBILITA'

Il prestatore di lavoro ha dichiarato 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 dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. (vd dichiarazione in calce al contratto).

Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati, ai sensi del citato art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dall'Amministrazione di appartenenza.

Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del prestatore di lavoro l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista dalla legge.

Il prestatore di lavoro prende atto che, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, 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 tali previsioni sono nulli. È, inoltre, vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni. È, infine, prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Tale disposizione costituisce misura generale per la prevenzione della corruzione prevista nel PTCP, il cui obbligo di consegna viene assolto con la comunicazione che lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

8) CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Amministrazione, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, rende noto al dipendente, i vigenti codici di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e il Codice di comportamento dell'Ente.

Il dipendente sottoscrivendo il presente contratto, si impegna ad adempiere alle mansioni che gli vengono affidate con la massima diligenza e ad osservare le disposizioni interne dell'Ente, e assume quindi i comportamenti idonei al pieno rispetto dei suddetti codici di comportamento.

L'obbligo di consegna del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)" si intende assolto con le modalità indicate al precedente punto 7.

9) FONDO PERSEO-SIRIO

L'Amministrazione, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, consegna al dipendente, che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione medesima, l'informativa inerente alle modalità di espressione delle volontà di adesione al Fondo di previdenza complementare Perseo Sirio, anche mediante forme di silenzio-assenso e modulo per la manifestazione dell'eventuale non adesione.

10) TUTELA DEI DATI PERSONALI

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

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 la Provincia di Piacenza, con sede in Piacenza Corso Garibaldi n. 50.

Il Responsabile dello specifico trattamento dei dati qui raccolti, in quanto designato dal Titolare, è il Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali" con sede in Piacenza, via Garibaldi, 50, tel. 0523795203, email luigi.terrizzi@provincia.pc.it, al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti agli artt. da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679.

La Provincia di Piacenza ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati Personali, ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Europeo 2016/679, i cui contatti sono i seguenti: email: dpo@provincia.pc.it - pec: info@pec.sistemasusio.it – tel. 02/92345836

I dati saranno conservati dall'Ente per il tempo minimo necessario all'attuazione degli adempimenti relativi alla gestione del personale degli enti locali, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

11) **REGOLAMENTAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il rapporto di lavoro di cui alla presente scrittura è regolato dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro nel tempo vigenti, cui si fa rinvio - anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso - dalle disposizioni normative in vigore nonché dai Regolamenti interni dell'Ente, disponibili sulla Intranet di questa Provincia e, comunque, presso il Servizio "Personale e Affari generali".

12) **PERIODO DI PROVA**

Ai sensi dell'art. 25 del CCNL FF.LL. 16/11/2022, la stabilità del rapporto di lavoro è subordinata al positivo superamento del periodo di prova della durata di --- mesi di lavoro effettivo dalla data di presa di servizio;

13) **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Le parti prendono atto che l'annullamento della procedura di reclutamento, che ne costituisce il presupposto giuridico è condizione risolutiva del presente contratto, senza obbligo di preavviso. L'assunzione è altresì subordinata all'accertamento dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni per il profilo di ----- che, nel caso di esito negativo, costituisce condizione risolutiva del rapporto di lavoro.

Il presente contratto è stipulato, ai sensi dell'art. 17 c. 1 del D.P.R. n° 487/94, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione e di quelli necessari per la conservazione di una posizione in graduatoria utile all'assunzione. In particolare, il presente contratto è nullo "ab origine", fatto salvo quanto previsto dall'art. 2126 del C.C., qualora non si verifichi la corrispondenza tra gli stati, le condizioni ed i requisiti dichiarati dal sig.----- e quelli effettivi, venendo, in questo modo, meno i presupposti necessari per la costituzione di un rapporto di lavoro con questa Amministrazione o per la conservazione di una posizione in graduatoria utile all'assunzione.

14) **DECORRENZA**

Gli effetti della presente scrittura decorrono dal -----

Letto, confermato e sottoscritto.

Piacenza, lì _____

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA

Il Dirigente del Servizio
Personale e Affari Generali

Il Lavoratore

Allegati:

Informativa adesione Fondo Perseo-Sirio e modulo non adesione

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

(D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, art. 47)

Io sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____,
residente nel Comune di _____, Via _____, n. _____, consapevole delle conseguenze previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 cui può incorrere in caso di false attestazioni o disposizioni mendaci, e ferma restando, a norma del disposto dell'art. 75, dello stesso D.P.R. n. 445/2000, nel caso di dichiarazione non veritiera, la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti e sotto la propria personale responsabilità;

D I C H I A R O

- 1) di non avere, con decorrenza dalla data di assunzione, altri rapporti di impiego pubblico o privato;
- 2) di non trovarmi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 3) al fine dell'applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs.165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving doors), di conoscere il divieto valido per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, impegnandomi a fornire attestazione annuale.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il/La dichiarante

(luogo e data)

(firma per esteso e leggibile)

Presentata in data odierna.

Data

Il responsabile del servizio

