



COMUNE DI ROCCARASO
Medaglia d'Oro al Valor Militare

Settore I Amministrativo – Servizio Affari Generali e del Personale

Tel. 0864/6192.216 – Fax 0864/6192.222

PEC: settoreamministrativo.roccaraso@pec.it – E mail: davide.daloisio@comune.roccaraso.aq.it

**CESSIONE CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO
E STIPULA CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E PART/TIME (50% - 18/36 ORE)
"ISTRUTTORE CONTABILE / AMMINISTRATIVO" – CAT. C/1 C.C.N.L. ENTI LOCALI
a seguito di procedura di mobilità volontaria ex. art. 30 D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.**

Con la presente scrittura privata, che si redige in triplice originale, avente per le parti forza di legge,

TRA

- il **Comune dell'AQUILA (C.F. 80002270660)**, sito in Via Aldo Moro n. 30, in atto legalmente rappresentato dalla Sig.ra **Avv. Ilda COLUZZI**, nata a Latina il 17/06/1969 ed ivi residente – C.F. CLZLDI69H57E472X, che interviene in qualità di dirigente del Settore Risorse Umane, e che nel prosieguo del contratto sarà indicato "**CEDENTE**";

- il **Comune di ROCCARASO (C.F. 82000150662)**, sito in Viale degli Alberghi n. 2/A, in atto legalmente rappresentato dal Sig. **Avv. Davide D'ALOISIO**, nato a Roccaraso (AQ) il 9/01/1973 ed ivi residente in Via Belvedere n. 11 (Fraz. Pietransieri) – C.F. DLSDVD73A09H434M, che interviene in qualità di Responsabile P.O. del Settore I Amministrativo – Servizio Affari Generali e del Personale (stato giuridico), e che nel prosieguo del contratto sarà indicato "**CESSIONARIO**";

E

- la sig.ra **Dott.ssa Daniela DI TOMMASO**, nata a Castel di Sangro (AQ) il 9/09/1976, residente a Roccaraso (AQ) in Via Salvo D'Acquisto n. 9 - C.F. DTMDNL76P49C096A, e che nel prosieguo del contratto sarà indicato "**LAVORATORE CEDUTO**";

PREMESSO CHE:

- con determinazione del Responsabile del Settore I Amministrativo del Comune di Roccaraso n. 253 (Reg. Gen. n. 578) del 4/12/2017, esecutiva *ex lege*, è stato dato avvio alla procedura di mobilità esterna volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di un posto a tempo indeterminato ed a tempo parziale (50% - 18 ore settimanali) di "**Istruttore Amministrativo**" - Categoria di inquadramento C (giuridica) – posizione economica iniziale C/1 C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali, da impiegare presso il Settore 1° Amministrativo del Comune di Roccaraso ("**Servizio AA.GG - Segreteria – Atti amministrativi - Attività Produttive – Servizi Demografici - Servizi Scolastico Educativi – Servizi Socio Assistenziali - Turismo, tempo libero, sport e cultura**"), nonché, contestualmente, con il medesimo provvedimento, è stato approvato l'avviso/bando pubblico di mobilità e l'unito modello di domanda;

- all'esito della predetta procedura e del colloquio tecnico attitudinale tenutosi con il candidato ammesso in data 22/01/2018 da parte della Commissione esaminatrice, è risultata idonea per la copertura del posto di cui sopra la Dott.ssa Daniela DI TOMMASO, nata a Castel di Sangro (AQ) il 9/09/1976, residente a Roccaraso (AQ) in Via Salvo D'Acquisto n. 9 - C.F. DTMDNL76P49C096A, in servizio con contratto a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune dell'Aquila dal 1° aprile 2013 ed inquadrata nel profilo

professionale di “*Istruttore Contabile*” – Cat. C/1 del C.C.N.L. per il personale non dirigente del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;

- a seguito di comunicazione dell’aveute diritto alla cessione di contratto, da parte del Comune di Roccaraso, con nota del Dirigente del Settore Risorse Umane del Comune dell’Aquila prot. n. 9722 del 25/01/2018, acquisita al protocollo comunale di Roccaraso al n. 676 il successivo 27/01/2018, è stato trasmesso il nulla osta definitivo al trasferimento in regime di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 della dipendente Di Tommaso Daniela nei ruoli del Comune di Roccaraso, con decorrenza dal 1° marzo 2018;
- pertanto, con determinazione del Responsabile del Settore I Amministrativo del Comune di Roccaraso n. 30 (Reg. Gen. n. 44) del 27/01/2018, esecutiva *ex lege*, avente ad oggetto “*Mobilità esterna volontaria ex art. 30 D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e part time (18 ore settimanali – 50%) di <<Istruttore Amministrativo>> - categoria C – posizione economica iniziale C/1 C.C.N.L. Enti Locali, presso il Settore I Amministrativo – Comune di Roccaraso. – Approvazione verbale unico di selezione ed atti commissione esaminatrice, approvazione schema cessione contratto di lavoro subordinato.*”, si è provveduto ad approvare il verbale unico di selezione in data 22 gennaio 2018 e tutti gli atti della Commissione esaminatrice nominata per la procedura di mobilità, nonché lo schema di cessione del contratto di lavoro subordinato e contestuale nuovo contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e parziale per il dipendente da trasferire nei ruoli del Comune di Roccaraso;

PRESO ATTO ED ESAMINATA la documentazione presentata dalla Dott.ssa Daniela Di Tommaso, sopra meglio generalizzata, ed in particolare il contratto individuale di lavoro in essere con il Comune dell’Aquila, sottoscritto dalle parti in data 27/03/2013 con decorrenza giuridico-economica a far data dal 1° aprile 2013, allegato *sub A*) in copia autenticata al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;

RICHIAMATO l’art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. (T.U.P.I.), ed in particolare i commi 1 e 2-bis i quali testualmente prevedono: “*1. Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all’articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell’amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere. In via sperimentale e fino all’introduzione di nuove procedure per la determinazione dei fabbisogni standard di personale delle amministrazioni pubbliche, per il trasferimento tra le sedi centrali di differenti ministeri, agenzie ed enti pubblici non economici nazionali non è richiesto l’assenso dell’amministrazione di appartenenza, la quale dispone il trasferimento entro due mesi dalla richiesta dell’amministrazione di destinazione, fatti salvi i termini per il preavviso e a condizione che l’amministrazione di destinazione abbia una percentuale di posti vacanti superiore all’amministrazione di appartenenza. Per agevolare le procedure di mobilità la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica istituisce un portale finalizzato all’incontro tra la domanda e l’offerta di mobilità. (...omissis...)*

2-bis. Le amministrazioni, prima di procedere all’espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all’immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell’area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria”;

RITENUTO di ricondurre la fattispecie disciplinata da tale articolo alla figura della cessione di contratto disciplinata dal Capo VIII del Titolo II del Libro IV del codice civile con gli articoli 1406 e ss., definendone così la nozione: “*Ciascuna parte può sostituire a sé un terzo nei rapporti derivanti da un contratto con prestazioni corrispettive, se queste non sono state ancora eseguite, purché l’altra parte vi consenta”;*

TUTTO CIO’ PREMESSO

VISTI:

- gli artt. 1406 e ss. del Codice Civile;
- l'art. 14 del “*Contratto Collettivo Nazionale del lavoro per il personale non dirigente del comparto Regioni – Autonomie locali, per il quadriennio normativo 1994-1997 e il biennio economico 1994-1995*”, stipulato il 6 luglio 1995, che disciplina il contratto individuale di lavoro;
- i vigenti C.C.N.L. per il personale non dirigente del comparto Regioni ed Autonomie Locali e le disposizioni normative in materia di ogni rango;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- il D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81 e s.m.i., recante: “*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell’articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*”, ed in particolare le disposizioni contenute nel Capo II Sezione I artt. 4 e ss. in materia di lavoro ad orario ridotto e flessibile;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante: “*Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali*”;

LE PARTI CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

La narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto.

ART. 1 – CESSIONE CONTRATTO DI LAVORO

1. Con il presente atto, il **CEDENTE cede il contratto di lavoro stipulato in data 27/03/2013** (decorrenza giuridico-economica 1° aprile 2013) **con la dipendente Dott.ssa Daniela DI TOMMASO**, nata a Castel di Sangro (AQ) il 9/09/1976, residente a Roccaraso (AQ) in Via Salvo D’Acquisto n. 9 - C.F. DTMDNL76P49C096A, già inquadrata nel profilo professionale di “*Istruttore Contabile*” – Cat. C/1 C.C.N.L. Enti Locali, in corso di validità e di esecuzione, al **CESSIONARIO**, a conclusione della procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
Di detto contratto di lavoro subordinato, il Comune dell’Aquila rilascia al Comune di Roccaraso una copia autenticata, che viene allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale (**sub A**).

ART. 2 – DISPOSIZIONI SPECIFICHE DELLA CESSIONE DI CONTRATTO

1. Il contratto viene ceduto ai sensi e per gli effetti di cui al Capo VIII del Titolo II del Libro IV (artt. 1406 e ss.) del codice civile.
2. Il cedente è liberato dalle sue obbligazioni verso il lavoratore ceduto dal momento in cui il contratto diventa efficace, fatte salve eventuali procedure di contenzioso in atto o non prescritte, conseguenti e/o derivanti dal rapporto ceduto.
Il lavoratore ceduto può opporre al cessionario tutte le eccezioni derivanti dal contratto ma non quelle fondate su altri rapporti con il cedente e non esprimendo riserva alcuna ai sensi dell’art. 1409 del codice civile.
3. Il lavoratore ceduto esprime il proprio consenso alla cessione del contratto rendendo efficace la cessione nei suoi confronti con la sottoscrizione del presente contratto.
4. Il lavoratore ceduto conserva integralmente la posizione giuridica che ha acquisito e maturato presso l’Ente cedente per quanto riguarda l’anzianità di servizio effettiva, la categoria giuridica ed il profilo professionale posseduti, il trattamento di fine rapporto, le ferie maturate e non godute e così via.

ART. 3 – TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO A SEGUITO DI CESSIONE CONTRATTO

1. Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a **tempo indeterminato ed a tempo parziale (50% - 18 ore settimanali)**.
2. Il rapporto di lavoro è regolato, oltre che dal contratto di lavoro ceduto e dal presente contratto di cessione, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano di pieno diritto la disciplina del presente contratto.
3. In caso di annullamento della procedura di mobilità il presente sarà risolto senza obbligo di preavviso.
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 con esclusione di responsabilità da parte del cessionario.

ART. 4 – DECORRENZA CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto di lavoro subordinato viene ceduto con decorrenza dal **1° MARZO 2018**, ad ogni effetto di legge.

ART. 5 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ED INQUADRAMENTO

1. Con il presente atto, **il Comune di Roccaraso**, a seguito del perfezionamento della procedura di mobilità volontaria esterna ex articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e conseguente cessione di contratto, **assume** alle proprie dipendenze la Sig.ra **Dott.ssa Daniela DI TOMMASO**, nata a Castel di Sangro (AQ) il 9/09/1976, residente a Roccaraso (AQ) in Via Salvo D'Acquisto n. 9 - C.F. DTMDNL76P49C096A, **che accetta**, quale dipendente a tempo **INDETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE (50% - 18 ore settimanali)**, con conferma di inquadramento, in applicazione dell'art. 3 del C.C.N.L. Enti Locali 14/09/1999, nel **profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile" – Categoria "C" (giuridica) e posizione "C/1" (economica)**, secondo la disciplina vigente del comparto Enti locali, in attuazione della determinazione del Settore I Amministrativo n. 30 (Reg. Gen. n. 44) del 27 gennaio 2018, esecutiva *ex lege*.
2. Il profilo professionale del dipendente è compreso nelle declaratorie di cui all'allegato "A" del citato CCNL in data 31/03/1999, nonché nell'elenco dei profili professionali specificamente individuati dal Comune in relazione al proprio modello organizzativo, ai sensi dell'articolo 3, comma 6, del CCNL per la revisione dell'ordinamento professionale, allegato alla dotazione organica del Comune.
3. La sede di destinazione iniziale dell'attività lavorativa è individuata presso il Comune di Roccaraso – Viale degli Alberghi n. 2/A - Settore di Attività 1° Amministrativo – ("*Servizio AA.GG - Segreteria – Atti amministrativi - Attività Produttive – Servizi Demografici - Servizi Scolastico Educativi – Servizi Socio Assistenziali - Turismo, tempo libero, sport e cultura*"), del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
4. 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/o modificazioni.

ART. 6 – MANSIONI

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del CCNL sottoscritto il 31/03/1999 per la revisione dell'ordinamento professionale, il Comune potrà adibire il dipendente ceduto a ogni mansione della categoria nella quale è inserito il dipendente medesimo, purché professionalmente equivalente.
2. Il dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito e come in via esemplificativa specificate per la categoria "C1" nell'allegato "A" di cui al CCNL relativo alla revisione

del sistema di classificazione del 31/03/1999, nonché del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatto salvo quanto previsto dall'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001 in materia di attribuzione di mansioni equivalenti o superiori rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta.

3. Il prestatore di lavoro viene assegnato, per lo svolgimento delle mansioni ascrittegli, al Settore I Amministrativo del Comune di Roccaraso, il cui Responsabile gestirà il presente rapporto di lavoro con le capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..
4. 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..
5. L'assegnazione a mansioni superiori effettuata al di fuori delle ipotesi stabilite dall'articolo 52, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni è nulla. Tuttavia, al dipendente sarà corrisposta la differenza di trattamento economico con la qualifica superiore.

ART. 7 - DURATA DEL CONTRATTO E RAGIONI DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. Il presente rapporto di lavoro è di carattere subordinato **a tempo indeterminato e part-time (18 ore settimanali – 50%)**, con **decorrenza dal giorno 1° MARZO 2018**.
2. In relazione alle previsioni del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, le ragioni del rapporto sono tutte meglio specificate nella determinazione di assunzione adottata dal Responsabile Settore I Amministrativo n. 30 (Reg. Gen. n. 44) del 27 gennaio 2018.

ART. 8 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. La retribuzione è quella prevista dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto degli Enti Locali, con riferimento alla categoria di inquadramento, ovviamente rapportata al rapporto instaurato part-time (18 ore settimanali su 36 ore ordinarie d'istituto). Alla stessa verrà riconosciuto il trattamento economico seguente:

Voci stipendiali	Importo mensile - €	Importo annuo - €
Stipendio tabellare	810,59	10.537,67
Vacanza contrattuale	6,08	79,04
Indennità di comparto	22,90	297,70

oltre, ovviamente, 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. 9 - LUOGO E SEDE DI LAVORO

1. **L'attività lavorativa viene espletata presso il Comune di Roccaraso (Viale degli Alberghi n. 2/A) - Settore I Amministrativo** - (*"Servizio AA.GG - Segreteria – Atti amministrativi - Attività Produttive – Servizi Demografici - Servizi Scolastico Educativi – Servizi Socio Assistenziali - Turismo, tempo libero, sport e cultura"*).
2. In funzione di eventuali provvedimenti di modifica della dotazione organica o di organizzazione del lavoro comportanti l'assegnazione a diverse mansioni, la sede di lavoro può mutare e sarà indicata nel provvedimento di assegnazione alle nuove mansioni o settore o ufficio, da parte del Responsabile di Settore.

ART. 10 - ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro è di **18 ore settimanali max su 5 (cinque) giorni lavorativi alla settimana**, secondo quanto stabilito dall'art. 15 del CCNL del 6/07/1995 e dagli artt. 4 e segg. del D.Lgs. n. 81/2015, ed è articolato nell'orario di servizio stabilito dal Responsabile del Settore competente nel rispetto delle normative vigenti nel Comune. Il rispetto dell'orario assegnato costituisce per il prestatore di lavoro specifico obbligo contrattuale.

ART. 11 – OBBLIGO DI ASSUNZIONE DEL SERVIZIO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA. - PERIODO DI PROVA.

1. Il dipendente è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto convenuta (1° marzo 2018).
2. In caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo, adeguatamente comprovato, da comunicarsi all'Amministrazione entro i 2 giorni successivi alla data della decorrenza medesima, 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.
3. Il dipendente è soggetto a un periodo di prova, che, se non superato, comporterà la rescissione del contratto di lavoro da parte dell'Amministrazione.
4. Il consolidamento del rapporto di lavoro è conseguente al superamento del periodo di prova che ha durata di 6 (sei) mesi (art. 14 bis CCNL del 6/7/95 introdotto dall'art. 3 dell'accordo del 13/05/96) effettivi di servizio prestato dalla data di assunzione, decorsa metà del quale è consentito, a ciascuno dei contraenti, di recedere dal presente contratto, senza obbligo di preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 3 dell'art. 14/bis; il recesso opererà dal momento della comunicazione alla controparte.
5. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato. Ai sensi del comma 3 dell'art. 14/bis CCNL del 6/7/95 introdotto dall'art.3 dell'accordo del 13/05/1996 il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti vigenti ai sensi dell'art. 72 del decreto legislativo n. 29 del 1993. 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. 22 del CCNL sottoscritto il 6 luglio 1995.
6. **Al presente contratto non trova applicazione la disciplina del periodo di prova previsto per le nuove assunzioni, in quanto già superato nella medesima categoria e profilo professionale presso l'Ente di provenienza.**

ART. 12 – FERIE E PERMESSI

1. Ai sensi dell'art. 18 del CCNL del 6/07/1995, il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di **ferie retribuite pari a 28 giorni lavorativi annui**, comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lettera "a" della L. 23 dicembre 1977, n. 937, **oltre 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare**, con orario settimanale di lavoro articolato su cinque giorni. (Spettano 32 giorni per anno solare qualora l'orario di servizio sia articolato su sei giorni settimanali). E' altresì considerato giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono, purché ricadente in giorno lavorativo.
2. Le ferie maturano in proporzione della durata del servizio prestato secondo quanto stabilito dall'art. 18 del citato CCNL 6/07/1995. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione ai dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.
3. Le ferie sono da fruire nel corso di ciascun anno solare e sono prorogabili al primo semestre successivo per indifferibili esigenze di servizio e al primo quadrimestre per motivate esigenze di carattere personale.

4. In caso di assenza per malattia si applicano le disposizioni stabilite dagli artt. 21 e 22 del CCNL 6/07/1995 e dall'art. 71 del D.L. n. 112 del 25/06/2008, convertito con legge n. 133 del 6/08/2008 e ss.mm.ii..

ART. 13 – DIRITTI ED OBBLIGHI DEL PRESTATORE DI LAVORO

1. Il prestatore di lavoro è soggetto ai doveri ed ai diritti 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 e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione.
3. Al dipendente è consegnata copia del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, pubblicato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, e codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Roccaraso, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 23 gennaio 2014.

ART. 14 – INCOMPATIBILITÀ

1. Il dipendente dichiara 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 decreto legislativo n. 165/2001.
2. Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati, ai sensi del citato 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dall'amministrazione di appartenenza.
3. 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.
4. 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 PTPC che viene consegnato al prestatore di lavoro il quale si impegna al rigoroso rispetto di tale prescrizione.

ART. 15 — DISCIPLINA

1. L'inosservanza delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro, collettivo, aziendale e individuale, potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni e in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia.

ART. 16 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il Comune garantisce al dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che detto trattamento derivante dal rapporto di lavoro in atto verrà svolto nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii..
2. In ragione delle obbligazioni nascenti dal presente contratto il dipendente è autorizzato al trattamento dei dati personali e quindi nello svolgimento di tale attività dovrà attenersi alle disposizioni dettate in materia

di privacy. È fatto divieto di effettuare il trattamento dei dati per fini diversi da quelli oggetto del presente contratto. Il dipendente è tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie o altro di cui avrà comunicazione e prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi. Il dipendente è tenuto a non svolgere attività che creino danno all'immagine e pregiudizio al Comune.

ART. 17 — DISPOSIZIONI DI RINVIO

1. Per tutto quanto non previsto e disciplinato dal presente contratto, verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, nelle altre norme generali sul pubblico impiego, nel Codice Civile (capo I, titolo II, libro V), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa in quanto applicabili, nonché nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto Regioni - Autonomie Locali, nel contratto collettivo decentrato integrativo dell'Ente e nei vigenti Regolamenti comunali.

Il prestatore di lavoro dichiara di aver preso accurata visione del codice di comportamento e di accettare le sue clausole. Dichiara, altresì, di accettare tutte le clausole che regolano il suo rapporto di lavoro individuale dando per conosciute le norme alle quali si riferisce.

Il presente contratto sostituisce il provvedimento di nomina e non è sottoposto alla registrazione ai fini fiscali o contributivi. Esso fa stato fra le parti che lo hanno sottoscritto e ha forza di legge. Viene redatto in carta semplice in relazione al disposto dell'art. 25 della tabella B) allegata al D.P.R. n. 642 del 26.10.1972, su otto pagine in triplice originale, di cui uno viene consegnato al prestatore di lavoro, uno al cedente ed uno conservato agli atti del Comune di Roccaraso cessionario.

Letto, confermato e sottoscritto.

L'Aquila-Roccaraso li,

COMUNE DELL'AQUILA

Il Dirigente del Settore Risorse Umane

Avv. Ilda Coluzzi

COMUNE DI ROCCARASO

Il Responsabile Settore I Amministrativo – Servizio AA.GG. e del Personale

Avv. Davide D'Aloisio

Il dipendente / prestatore di lavoro

Dott.ssa Daniela Di Tommaso
