|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Città di MartanoProvincia di Lecce |  | ХώραΜαρτάναΕλλάςτούΔερεντού |

Piazzetta G. Matteotti n. 12 - 73025 MARTANO (Lecce) - tel 0836 - 575272 - fax 0836-572347 - c.f. e p. I.V.A. 00412440752

www.comune.martano.le.it - Pec: comune.martano@pec.rupar.puglia.it - E-Mail: affarigenerali@comune.martano.le.it

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

**PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO”,**

**CATEGORIA “C”, POSIZIONE ECONOMICA “C1”**

L’anno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, presso la sede del Comune di Martano, con la presente scrittura privata, avente per le parti inforza di legge ai sensi dell’art. 1372 del Codice Civile,

**TRA**

- il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con sede alla \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, in atto legalmente rappresentato da\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - C.F.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, che interviene in qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**E**

- il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, - C.F.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_;

 **Premesso che:**

 **1)** con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 29-3-2019 recante “Nuova dotazione organica - Piano triennale dei fabbisogni di personale triennio 2019/2021 e Piano annuale 2019 - Approvazione”, è stata approvata la nuova dotazione organica di personale ed è stata, tra l’altro, prevista per l’anno 2019 l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità profilo professionale “Istruttore Amministrativo”, cat. C, posizione economica C1, da assegnare al 1° Settore Affari Generali, mediante mobilità esterna obbligatoria/mobilità volontaria, utilizzo graduatorie da altri enti, concorso;

 **2)** con nota prot. n. 13671 del 15-10-2019, inviata tramite posta elettronica, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione Puglia - Sezione Promozione e Tutela del Lavoro, ai sensi degli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165 e ss. mm. e ii., è stata richiesta, tra l’altro, l’assegnazione di personale in disponibilità per la copertura del posto di “Istruttore Amministrativo”, cat. C, appartenente al 1° Settore Affari Generali;

 **3)** con lettera registrata al n. 14321 di protocollo del 28-10-2019, la Regione Puglia - Sezione Promozione e Tutela del Lavoro - Servizio Occupazione e Cooperazione, in riscontro alla suddetta nota del 15-10-2019, ha comunicato, tra l’altro, la mancata disponibilità, nel proprio elenco, di dipendenti pubblici in disponibilità in possesso dei requisiti richiesti per la copertura del posto in questione;

 **4)** che,ai sensi di quanto disposto dell’art. 34-bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, e dell’art. 3, comma 9, lettera b), paragrafo 2), della legge 19 giugno 2019, n. 56 -, è stato accertato che sono decorsi i 45 giorni previsti dalla data di ricezione della comunicazione di cui al comma 1 dell’art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, senza alcuna assegnazione al Comune di Martano di personale dipendente in disponibilità;

 **Preso atto:**

**1)**dell’art. 21 bis “Utilizzo delle graduatorie già approvate da altri Enti per l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Martano”, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 153 del 20-12-2019, a modificazione ed integrazione del “Regolamento sull’ordinamento degli uffici dei servizi e del personale” e ad integrazione del “Regolamento delle modalità di accesso all’impiego dei concorsi e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli”;

 **2)** della determinazione del Responsabile del 1° Settore Affari Generali n. 51 del 24-3-2020 - R.G. n. 213, con la quale tra l’altro, è stato disposto, per le ragioni esposte nella stessa:

 a) di utilizzare la graduatoria del Comune di Specchia (LE), pervenuta il giorno 8-1-2020 e registrata al protocollo generale n. 228, approvata con determinazione n. 310 R.G. del 26-7-2011 per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di “Istruttore Amministrativo”, cat. C, posizione economica C1, in quanto corrispondente sia in riferimento alla categoria ed al profilo professionale, sia ad ogni altro elemento che connota il posto da ricoprire previsto dalla Giunta Comunale n. 39 del 29-3-2019 recante “Nuova dotazione organica - Piano triennale dei fabbisogni di personale triennio 2019/2021 e Piano annuale 2019”, dalla dotazione organica di questo Comune e dall’ordinamento professionale di cui ai citati “Regolamento sull’ordinamento degli uffici dei servizi e del personale” e “Regolamento sull’ordimento degli Uffici e del personale, delle modalità di accesso all’impiego dei concorsi e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli”, approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 7-5-2001, e ss.mm.ii.;

 b) di avviare, **-** ai sensi di quanto previstodall’art. 21 bis “Regolamento utilizzo delle graduatorie già approvate da altri Enti per l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Martano”, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 153 del 20-12-2019, a modificazione ed integrazione del “Regolamento sull’ordinamento degli uffici dei servizi e del personale” e ad integrazione del “Regolamento delle modalità di accesso all’impiego dei concorsi e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli” -, laprocedura per l’utilizzo della graduatoria del Comune di Specchia, approvata con determinazione n. 310 R.G. del 26-7-2011 per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di “Istruttore Amministrativo”, cat. C, posizione economica C1;

 c) di stipulare, ai sensi della lettera d) del comma 3 del suddetto dall’art. 21, con il Comune di Specchia, apposito accordo per l’utilizzo della propria graduatoria approvata con determinazione n. 310 R.G. del 26-7-2011, il cui schema sarà approvato con delibera della Giunta Comunale;

d) di utilizzare la suddetta graduatoria, mediante scorrimento della stessa, in base all’ordine dei soggetti utilmente ivi collocati, convocandoli a sostenere il colloquio attitudinale-professionale diretto a verificarne la perdurante idoneità;

e) di nominare la Commissione esaminatrice al fine dell’espletamento del colloquio in questione;

 f) di individuare, quali componenti della Commissione esaminatrice per l’espletamento del colloquio, da effettuarsi mediante lo scorrimento della graduatoria in base all’ordine di posizione degli idonei nella stessa graduatoria:

- il dott. Giuseppe Borgia, Segretario Generale dell’Ente, Presidente;

- l’ing. Raffaele Mittaridonna, Funzionario Tecnico, Responsabile del 1° Settore Affari Generali e del 3° Settore Servizi Tecnici, in qualità di Esperto;

- il dott. Luigi Stomeo, Responsabile del 2° Settore Economico-Finanziario,in qualità di Esperto;

- la sig.ra Donata Sicuro, Istruttore Amministrativo del 1° Settore Affari Generali dell’Ente, in qualità di Segretario;

 **7)** della deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 25-3-2020, con la quale, tra l’altro, è stato disposto:

 a) di approvare lo schema di accordo allegato, proposto dal Comune di Martano per l’utiliz-zo -, ai sensi del citato art. 21-bis “Regolamento utilizzo delle graduatorie già approvate da altri Enti per l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Martano” ed ai sensi del comma 147 dell’art.1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 -, della graduatoria di merito del Comune di Specchia, relativa alla procedura selettiva pubblica per titoli ed esami, per l’assunzione a tempo indeterminato di n. 1 “Istruttore Amministrativo”, cat. C, posizione economica C1, approvata con la suddetta determinazione n. 165 del 26-7-2011 - R.G. n. 310;

 b) di dare mandato al Responsabile del 1° Settore Affari Generali di procedere con tempestività alla sottoscrizione dell’accordo in questione e all’adozione di tutti gli atti amministrativi necessari per l’utilizzo della graduatoria, al fine dell’assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità di personale, col profilo professionale di “Istruttore Amministrativo”, cat. C, posizione economica nella categoria C1, da assegnare al 1° Settore Affari Generali, in ottemperanza a quanto disposto con la deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 29-3-2019 recante “Nuova dotazione organica - Piano triennale dei fabbisogni di personale triennio 2019/2021 e Piano annuale 2019 - Approvazione”;

 **3)** della lettera n. 4669 del 26-3-2020 con la quale i candidati idonei della graduatoria del Comune di Specchia, - approvata con determinazione n. 165 del 26-7-2011 - R.G. n. 310 -,sono stati convocati a partecipare al colloquio il giorno 27 marzo 2020, finalizzato alla sola verifica del perdurare dell’idoneità già conseguita;

 **4)** della graduatoria approvata dal Comune di Specchia con determinazione del Responsabile del Settore Ufficio Amministrativo/Segreteria n. 165 del 26-7-2011, R.G. n. 310;

 **5)** dell’accordo sottoscritto il 26-3-2020 tra il Comune di Specchia ed il Comune di Martano per l’utilizzo della graduatoria del Comune di Specchia approvata con la suddetta determinazione n. 165, relativa alla procedura selettiva per l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 “Istruttore Amministrativo”, cat. C, posizione economica nella categoria C1;

 **Vista** la determinazione del Responsabile del 1° Settore Affari Generali n. 55 del 30-3-2020 R.G. n. 233, con la quale tra l’altro, è stato disposto di approvare il verbale unico del 27-3-2020 della Commissione Esaminatrice del colloquio di verifica della “perdurante idoneità” dei candidati collocati utilmente nella graduatoria del Comune di Specchia, utilizzata dal Comune di Martano per la copertura a tempo pieno ed indeterminato del posto di “Istruttore Amministrativo”, cat. C, posizione economica nella categoria C1, ed il relativo esito finale, come sotto riportato:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.** | **Nominativi candidati** **che hanno sostenuto il colloquio** | **Punteggio** | **Non idoneo** | **Idoneo** |
| 1 | Greco Marcello | 27,00/30,00 | -- | idoneo |

**TUTTO CIO’ PREMESSO**

 **Visti:**

 **-** il “Regolamento sull’ordinamento degli uffici dei servizi e del personale”, il “Regolamento sull’ordimento degli Uffici e del personale, delle modalità di accesso all’impiego dei concorsi e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli” approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 7-5-2001, e ss.mm.ii., ed il “Regolamento utilizzo delle graduatorie già approvate da altri Enti per l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Martano”, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 153 del 20-12-2019;

 - gli artt. 1406 e ss. del Codice Civile;

 - l’art. 14 del *“Contratto Collettivo Nazionale di 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 CC.CC.NN.LL. 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 ss.mm.ii., recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;*

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: *“Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;*

**Vista** determinazione del sottoscritto Responsabile n. \_\_\_\_\_del \_\_\_\_\_\_\_\_ - R.G. n. \_\_\_\_\_, con la quale, tra l’altro, è stato approvato lo schema del presente contratto.

**LE PARTI CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE**

La narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto;

**ART. 1**

**Costituzione di rapporto di lavoro, inquadramento e decorrenza**

1. Con il presente atto, redatto in duplice originale, il Comune di Martano assume alle proprie dipendenze a tempo pieno ed indeterminato, a decorrere dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, il dott.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_\_\_\_ alla \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_\_\_, con il profilo professionale di “Istruttore Amministrativo”, categoria C, posizione economica nella categoria C1, secondo la disciplina vigente del comparto ”Funzioni Locali”, dando atto che lo stesso dipendente ha dichiarato, ai sensi delle vigenti norme in materia, il possesso dei titoli e requisiti prescritti dalle disposizioni riguardanti l’accesso al rapporto di lavoro ed in particolare quelle richieste dagli atti relativi alla procedura di assunzione di cui in epigrafe.

2. L’eventuale non veridicità delle dichiarazioni rese dalla dipendente, oltre a dar luogo all’applicazione delle sanzioni penali previste dalle norme vigenti in materia, potrà produrre la risoluzione del rapporto di lavoro.

3. Il dipendente, per lo svolgimento delle sue attività lavorative, alla data di sottoscrizione di questo contratto, è assegnato al 1° Settore Affari Generali.

**ART. 2**

**Tipologia del rapporto di lavoro**

1. Il rapporto di lavoro di carattere subordinato, a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato, 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 cause di risoluzione e termini di preavviso, salvo che non siano previste dalla legge o dai successivi contratti espresse integrazioni al contratto individuale.

2. E’ in ogni caso condizione risolutiva del contratto senza obbligo di preavviso l’annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il rapporto

3. 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.

**ART. 3**

**Incompatibilità**

1. Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati che, ai sensi dell’art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, necessitino di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia autorizzato preventivamente dal Comune di Martano.
2. 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.
3. 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 D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

**ART. 4**

**Mansioni**

1. 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 31-3-1999, nonché del vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici, dei servizi e del personale e del Regolamento sulle modalità di accesso all’impiego, fatto salvo quanto previsto dall’art. 52 del D. Lgs. n. 165/2001.
2. Le eventuali variazioni al profilo professionale 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. 5**

 **Periodo di prova**

* + - 1. Il consolidamento del rapporto di lavoro è conseguente al superamento del periodo di prova (art. 20 CCNL del 21-5-2018) che per i dipendenti inquadrati nella categoria “C” ha la durata di 6 mesi effettivi di servizio dalla data di assunzione, 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.

2. Il recesso dell’Ente deve essere motivato.

3. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia 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 del CCNL sottoscritto il 21-5-2018.

4. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

**ART. 6**

**Periodo minimo di permanenza presso il Comune di Martano**

Il periodo minimo di permanenza presso il Comune di Martano è di 5 (cinque anni) così come previsto dall’art. 35, comma 5-bis del D.Lgs. 165/2001.

**ART. 7**

**Diritti e doveri della dipendente**

1. Il dipendente è soggetto ai diritti ed ai doveri stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi nazionali di lavoro, dai regolamenti del Comune, tutti vigenti 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.
3. Al dipendente vengono consegnate copia del Codice di comportamento e copia del Regolamento per i procedimenti disciplinari del Comune di Martano, approvati rispettivamente con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 6-2-2014 e deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 2-4-2014.

**ART. 8**

**Trattamento economico**

1. Il trattamento economico annuale previsto dal vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto delle Funzioni Locali, riferito alla categoria C, posizione economica C1, è il seguente:

|  |  |
| --- | --- |
| **VOCI STIPENDIALI** | **IMPORTO ANNUO****(x 12 mensilità)****€** |
| **-** Stipendio tabellare  |  |
| **-** Indennità di comparto art. 33, comma 4, lettera a) |  |
| - Indennità di comparto art. 33, comma 4, lettere b) e c) |  |
| **-** Indennità di vacanza contrattuale |  |
| **-** Elemento perequativo |  |
| - 13a mensilità |  |

Al suddetto trattamento economico, se spettanti, potranno essere aggiunti:

a) ulteriori incrementi economici derivanti dalla progressione economica nella categoria;

b) l’assegno del nucleo familiare;

c) il trattamento economico accessorio secondo il contratto Collettivo nazionale di lavoro ed il Contratto collettivo decentrato integrativo;

d) ogni altro emolumento e/o indennità in forza di contratto vigente o futuro, ovvero di legge, dovesse

applicarsi al rapporto di lavoro così posto in essere.

 2. La retribuzione imponibile ai fini previdenziali e fiscali è quella prevista dalle disposizioni di legge.

**ART. 9**

**Sede di destinazione dell’attività lavorativa**

1. L’attività lavorativa dovrà essere espletata presso la sede municipale situata in Martano alla piazzetta G. Matteotti n. 12. Resta inteso che il dipendente potrà essere inviato in servizio presso altri enti o comunque all’estero, così come previsto in missione, con applicazione delle condizioni e trattamenti previsti dalle vigenti norme di legge, contrattuali e regolamentari.

**ART. 10**

**Orario di lavoro**

1. L’orario ordinario di lavoro, stabilito dall’art. 22 del CCNL del 21-5-2018, è di 36 ore settimanali ed è funzionale all’orario di servizio e di apertura al pubblico. Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti, l’orario di lavoro è articolato su cinque giorni lavorativi, ed è articolato in funzione delle esigenze di servizio, nel rispetto delle normative vigenti dell’Ente. Il rispetto dell’orario di lavoro costituisce per la dipendente specifico obbligo contrattuale.

**ART. 11**

**Ferie, festività, permessi retribuiti, periodi di aspettative ed altre assenze per malattia**

1. Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio prestato con articolazione dell’orario di lavoro su cinque giorni, ad un periodo di ferie retribuito della durata di 28 giorni lavorativi, comprensivi delle due giornate previste dall’art. 1, comma 1, lettera “a” della legge 23 dicembre 1977, n. 937.
2. Per i dipendenti assunti per la prima volta in una pubblica amministrazione, con prestazione dell’attività lavorativa su cinque giorni, la durata delle ferie è rispettivamente di 26 giorni, com-prensivi delle due giornate previste dall’art. 1, comma 1, lettera “a” della legge 23 dicembre 1977, n. 937.
3. Dopo tre anni di servizio alla dipendente spettano i giorni di ferie previsti al comma 1.
4. Al dipendente sono altresì attribuite quattro giornate di riposo da fruire nell’anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla menzionata legge n. 937/1977. E’ altresì considerato giorno festivo la ricorrenza del santo Patrono della località in cui il dipendente presta sevizio, purché ricadente in un giorno lavorativo.
5. Nell’anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione ai dodicesimi di servizio prestato. La frazione superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.
6. Il dipendente, ove ne ricorrano le condizioni, ha diritto ad usufruire, altresì, di permessi retribuiti e periodi di aspettative di cui al Capo V del CCNL del 21-5-2018 e ad ogni altra normativa vigente.
7. La fruizione di assenze per malattia, per infortuni sul lavoro o per malattie dovute a causa di servizio sono regolate dal Capo V del CCNL del 21-5-2018 e ad ogni altra normativa vigente.

**ART. 12**

 **Disciplina**

1. L’inosservanza delle disposizioni contenute nel CCNL, e nel contratto individuale di lavoro potrà dare luogo all’applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni ed in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale vigente in materia.

**ART. 13**

**Trattamento dati personali**

1. L’Ente garantisce al dipendente, che acconsente, che il trattamento dei propri dati personali derivante dal rapporto di lavoro in atto verrà svolto nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), nell’intesa che gli stessi siano raccolti, detenuti, trattati e comunicati dal Comune di Martano in base agli obblighi previsti dalla legge.
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. Il dipendente è tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto professionale a proposito di fatti, informazioni, notizie o altro cui avrà comunicazione e prenderà conoscenza nello svolgimento del rapporto di lavoro in oggetto. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere cedute a terzi. Il dipendente è tenuto a non svolgere attività che creano danno all’immagine e pregiudizio dell’Ente.

**ART. 14**

 **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, recante norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, nel Codice Civile (Libro V, Titolo II, Capo I), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell’impresa in quanto applicabili, nonché quelle dei contratti collettivi nazionali di lavoro del personale del Comparto “Funzioni Locali” (Regioni ed Autonomie Locali), nel contratto collettivo decentrato integrativo e nei Regolamenti del Comune.

**ART. 15**

 **Bollo e registrazione. Esenzione**

1. Il presente contratto è esente dall’imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della tabella di cui all’Allegato B) del D.P.R. 26-10-1972, n. 642, e dall’imposta di registrazione, ai sensi dell’art. 10 della tabella allegata al D.P.R. 26-4-1986, n. 131.

 **ART. 16**

 **Sottoscrizione**

1. Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benestare ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni disciplinanti il rapporto di lavoro.

Il presente contratto, redatto in duplice copia, si compone di n. 5 facciate, di cui uno viene consegnato alla dipendente ed uno viene allegato al fascicolo personale.

Letto, approvato e sottoscritto.

Martano, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Il Responsabile del 1° e 3° Settore*** ***La Dipendente***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_