



COMUNE DI MARCIANA

AREA 2 – SERVIZIO PERSONALE

Rep. N. --- del ---- prot. ---- del -----

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 557, DELLA LEGGE N. 311/2004 PER L'UTILIZZO DEL DIPENDENTE DEL COMUNE DI PORTOFERRAIO LA SIG.RA ELISABETTA GIUGGIOLI PRESSO COMANDO P.M.

Il giorno --- del mese di ---- dell'anno ----- nella sede municipale sita in Via Santa Croce, 34 a Marciana, con la presente scrittura privata, che si redige in triplice originale, e avente per le parti forza di legge

TRA

Il Comune di Marciana C.F. 82001490497 rappresentato da ----- che interviene, agisce e stipula nella sua qualità di -----

E

La sig.ra Elisabetta Giuggioli nata a ---- il ----- Codice Fiscale ----- e residente -----, -----

VISTI

- l'art. 1, comma 557, della Legge 30/12/2004 n. 311 come da ultimo modificato dall'art. 28, comma 1-ter, del D.L. 22.06.2023 n. 75 convertito dalla Legge 10.08.2023 n. 112;
- il D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 "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" come modificato dal D.lgs.104/2022;
- il CCNL relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.;
- il D. Lgs. 15.06.2015 n. 81 (Disciplina dei contratti di lavoro);
- il D. Lgs. 08.04.2003 n. 66, in particolare l'art. 4, comma 4 (durata massima dell'orario di lavoro);
- il vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

- il Dup 2025 – 2027
- il Bilancio 2025 -2027
- il Piao 2025 – 2027

RICHIAMATA la determina Area 2 n. -- del ----- avente ad oggetto “SCAVALCO DI ECCEDEXENZA EX ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 311/2004 DEL DIPENDENTE DEL COMUNE DI PORTOFERRAIO E.G. PRESSO COMANDO P.M. - PRESA D'ATTO PROROGA 01/11/2025 - 31/12/2025”;

PREMESSO CHE:

- La sig.ra Elisabetta Giuggioli, è dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Portoferraio, con la qualifica di Istruttore di Vigilanza ex cat. C1/C1
- è intenzione del Comune di Marciana di avvalersi della facoltà dell'utilizzo dello “scavalco di eccedenza” ex art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004 al fine di supportare l'Area Comando Polizia Municipale;

RICHIAMATE

- l'autorizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004 inviata dal Comune di Portoferraio, acclarata al protocollo dell'Ente al n.ro 16254 del 29/09/2025;
- la dichiarazione del Responsabile del Servizio Autonomo di Polizia Municipale, Com. Katia Bodecchi, titolare di incarico di E.Q. relativa al rapporto di parentela in linea retta di primo grado con la sig.ra Elisabetta Giuggioli, a lui sottoposto e operante nel medesimo Ufficio;

CONSIDERATO CHE

- allo stato attuale, non sussistono situazioni produttive di conflitto di interessi, anche solo potenziale, tra il Comune di Marciana e il Comune di Portoferraio, in relazione alle prestazioni lavorative che la sig.ra Elisabetta Giuggioli andrà a svolgere presso il Comune di Marciana;
- dette prestazioni si svolgeranno presso il Comune di Marciana al di fuori dell'orario di servizio predeterminato tra i due enti, e senza creare pregiudizio alla corretta esecuzione del rapporto di lavoro in essere fra la sig.ra Elisabetta Giuggioli e l'Ente di appartenenza;

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 – PREMESSE

Le parti riconoscono ed accettano le premesse come sopra esposte.

Art. 2 – RAPPORTO DI LAVORO E DURATA

Il Comune di Marciana costituisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale con la sig.ra Elisabetta Giuggioli a decorrere dal 01/11/2025 e fino al 31/12/2025

Il dipendente è assegnato presso il Servizio Autonomo di Polizia Municipale.

Il presente contratto di lavoro viene stipulato ai sensi dell'art.1 comma 557 della Legge n. 311/2004.

In nessun caso il rapporto di lavoro, che con il presenta atto si costituisce, può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 60, comma 13, del CCNL 2019/2021 e dell'art. 36 D.lgs. 165/2001.

Lo stesso si risolverà a tutti gli effetti alla sopra indicata data di scadenza, senza necessità di alcun preavviso o atto ulteriore.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la mancata produzione della documentazione richiesta al lavoratore, o la mancanza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

L'assunzione è comunque subordinata all'accertamento della sussistenza dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni del profilo. Nel caso in cui tale accertamento avesse esito negativo, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del rapporto

Art. 3 – AREA E PROFILO PROFESSIONALE DI INQUADRAMENTO

Il dipendente è inquadrato ai fini giuridici ed economici nell'Area degli Istruttori di vigilanza ex cat. C1/C1.

Il dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito e come, in via esemplificativa, specificate nel CCNL 16 novembre 2022. Rientrano comunque tra le funzioni i compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro.

Resta salvo, comunque, quanto stabilito dall'art. 52 del D. Lgs. n. 165/2001, in materia di attribuzione di mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

Art. 4 – CONTRATTO COLLETTIVO APPLICATO

Il presente rapporto di lavoro è regolato, oltre che dal presente contratto, dalle norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento, nonché dai contratti collettivi vigenti nel tempo in vigore i quali integrano di pieno diritto la disciplina del presente contratto, anche in relazione a cause di risoluzione e termini di preavviso.

Art. 5 – RETRIBUZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Lo stipendio tabellare applicabile ai sensi del CCNL 16 novembre 2022 corrispondente all'Area di inquadramento del dipendente e ai differenziali stipendiali acquisiti, rapportato alla prestazione di impiego di n. 12 ore settimanali, oltre alla tredicesima mensilità e al trattamento accessorio e/o eventuali indennità previste dalla contrattazione collettiva e proporzionale alla prestazione lavorativa.

Le retribuzioni nette saranno corrisposte mensilmente, nel mese stesso della prestazione e verranno accreditate sul conto corrente identificato dall'iban che il dipendente fornirà al Comune.

La retribuzione imponibile sarà soggetta alle ritenute fiscali e contributive previste dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali. I contributi previdenziali, a carico del lavoratore e del datore, saranno versati a INPS – Gestione dipendenti pubblici; i contributi relativi all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro saranno riconosciuti a INAIL.

Art. 6 – SEDE DI DESTINAZIONE

Il dipendente viene assegnato all' Area Comando Polizia Municipale del Comune di Marciana. La sede di destinazione dell'attività lavorativa è in via Santa Croce, 34, presso la sede municipale.

È comunque in facoltà dell'Amministrazione richiedere lo svolgimento della prestazione anche al di fuori della sede di servizio, in presenza di esigenze organizzative. In conseguenza di eventuali modifiche dell'organizzazione del lavoro comportanti l'assegnazione a diverse mansioni coerenti con l'area e l'ambito di appartenenza, la sede di lavoro può mutare all'atto di assegnazione alle nuove mansioni.

Eventuali variazioni al profilo professionali all'interno dell'area di appartenenza e le eventuali modificazioni all'iniziale assegnazione della sede di lavoro saranno adottate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti al tempo delle suddette variazioni e modificazioni.

Art. 7 – ORARIO DI LAVORO - FERIE

L'orario di lavoro è di n. 12 ore settimanali, articolato su sei giorni, svolte al di fuori dell'orario lavorativo del dipendente presso il Comune di appartenenza. La prestazione lavorativa avverrà su turni, comunicati mensilmente.

Il suddetto orario di lavoro potrà subire variazioni o modifiche in virtù di esigenze lavorative senza interferire, in ogni caso, con l'orario svolto presso il Comune di appartenenza.

Il dipendente ha diritto a (art. 38 CCNL CFL 2019/2021 del 16/11/2022):

- n. 30 giorni annui di ferie per i primi tre anni di servizio, (n. 32 giorni annui di ferie dopo i primi tre anni di servizio) tenendo conto della durata di precedenti contratti a tempo indeterminato o determinato comunque già intervenuti, anche con altre amministrazioni, pure di diverso comparto, (comprensivi delle due giornate previste dall' art. 1, comma 1, lettera "a", della L. n. 937/1977);
- n. 4 giornate per festività soppresse da parametrare per l'effettivo servizio svolto (art. 38, comma 6, CCNL 16/11/2022 - legge 937/1977) come previsto.

da riproporzionarsi in base all'attività lavorativa effettivamente prestata;

Il dipendente ha diritto altresì ai permessi e congedi previsti dal vigente contratto di lavoro (Titolo IV, Capo IV del vigente CCNL 16 novembre 2022, cui si fa espresso rinvio, nonché da specifiche disposizioni di legge applicate al pubblico impiego).

Le prestazioni verranno svolte al di fuori dell'orario di servizio stabilito dal Comune di Portoferraio, fermo restando che l'orario di lavoro giornaliero e settimanale, cumulato tra l'Ente di provenienza e l'Ente utilizzatore non potrà superare le 48 ore settimanali.

Il periodo di riposo giornaliero e settimanale dovrà essere garantito tenendo conto dell'impegno lavorativo presso i due enti;

La fruizione delle ferie annuali dovrà essere effettuata nello stesso periodo in entrambi gli Enti;

Le prestazioni lavorative del dipendente saranno articolate in modo da non recare pregiudizio al corretto svolgimento del rapporto di lavoro presso l'Ente di appartenenza e saranno tali da non interferire nei suoi compiti istituzionali;

Il lavoratore, in quanto dipendente di ruolo presso altro Ente Locale, non è soggetto a periodo di prova.

Art. 8 – DOVERI DEL DIPENDENTE

Il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà ed 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.

Al dipendente, che ne accusa ricevuta, è consegnata copia del Codice Disciplinare, del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e ss.mm.) e del codice di comportamento vigente dei dipendenti del Comune di Marciana, di cui al seguente link:

<https://servizi-marciana.e-pal.it/L190/?idSezione=47471&id=&sort=&activePage=&search=> .

L'obbligo di consegna del "Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), contenuto all'interno del PIAO 2025 - 2027, sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza si intende assolto con la comunicazione che lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Marciana nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Il dipendente, ai sensi del vigente CCNL, ha il diritto a ricevere la formazione prevista dall'Ente nei propri strumenti di programmazione o comunque individuata dal Responsabile in coerenza con le attività istituzionali dell'unità organizzativa di appartenenza.

Con la sottoscrizione del presente contratto, il dipendente si impegna altresì a comunicare tempestivamente al proprio datore di lavoro l'eventuale insorgere di situazioni che possono, in qualche modo, porlo in conflitto d'interessi con l'Ente, nonché a seguire ogni indicazione impartita ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro e all'adempimento degli obblighi stabiliti dall'art. 5 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.

Art. 9 – INCOMPATIBILITA' CON ALTRE ATTIVITA'

Il dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e di avere un rapporto lavorativo di pubblico impiego, a tempo pieno e indeterminato con il Comune di Portoferraio che ha concesso l'autorizzazione a prestazioni di lavoro al di fuori dell'orario d'obbligo settimanale.

Art. 10 – RILEVAZIONE PRESENZE

Il dipendente è tenuto a timbrare o utilizzare altro sistema di rilevazione presenze per attestare l'orario di lavoro effettivo svolto presso il Comune di Marciana.

Al dipendente verrà assegnato un badge per la rilevazione della presenza in servizio presso il Comune di Marciana.

Art. 11 – TRATTAMENTO DATI

Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'UE n. 2016/679, si informa che questa amministrazione comunale provvederà alla raccolta ed al trattamento dei dati personali per le finalità inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro e 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 dipendente 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/la dipendente potrà rivolgersi ai soggetti responsabili: il titolare del trattamento è il Comune di Marciana.

Responsabile per la protezione dei dati personali è (DPO) Avv. Paratico.

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.

Il Comune garantisce al dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che detto trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro in atto verrà svolto nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 12 – RINVIO ALLA DISCIPLINA DI DETTAGLIO DEI SINGOLI ISTITUTI

Per quanto non specificatamente previsto dal presente contratto individuale, verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.lgs. n. 165/2001, nel codice civile (Libro V, Titolo II, Capo I), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa in quanto applicabili, nonché nel CCNL per i dipendenti del Comparto Funzioni locali, nel contratto collettivo decentrato integrativo e nei regolamenti dell'Ente.

Fermo restando che con la consegna del presente contratto individuale di lavoro il lavoratore viene già informato sui principali contenuti dei medesimi istituti contrattuali, la relativa disciplina di dettaglio è comunicata attraverso il rinvio al CCNL applicato.

Art. 13 – VARIE

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo ai sensi del n. 25 della tabella allegata al DPR 26.10.1972 n. 642 e dell'imposta di registrazione ai sensi dell'art. 10 della tabella allegata al DPR 26.4.1986 n. 131.

Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benestare ed incondizionata accettazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Dipendente

Il ----

Al dipendente viene consegnato un originale del presente contratto, che ha inoltre valore ai fini dell'informazione sul rapporto di lavoro.

Allo stesso dipendente viene altresì consegnato il badge personale, da restituire al termine del rapporto di lavoro (n. 179).

Marciana (LI), --/--/----

Per ricevuta

IL DIPENDENTE