

Rep. N. /2025

di data _____

Repertorio atti soggetti a registrazione in caso d'uso



PROVINCIA DI BENEVENTO

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO

L'anno _____, il giorno ____ del mese di _____, in Benevento, nella sede della Provincia di Benevento di Largo Carducci,

TRA

La **Provincia di Benevento**, con sede ivi alla piazza Castello snc - codice fiscale n. 92002770623 - rappresentata da _____ che interviene nel presente contratto in veste di Dirigente Responsabile del _____, in nome, per conto e nell'interesse della Provincia di Benevento;

E

il/la Sig./ra _____, nato/a il _____ a _____ e residente nel comune di _____ (____) alla Via/ Piazza _____ n. __, codice fiscale _____, di seguito denominato/a anche "dipendente";

PREMESSO CHE

- ❖ con Decreto-Legge del 19 settembre 2023, n. 124, recante *"Disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione, per il rilancio dell'economia nelle aree del Mezzogiorno del Paese, nonché in materia di immigrazione"*, convertito con modificazioni dalla legge 13 novembre 2023, n. 162, in Gazzetta Ufficiale n. 268 del 16 novembre 2023, all'art. 19 ha previsto, tra l'altro, al fine di promuovere il rafforzamento della capacità amministrativa delle regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, delle città metropolitane, delle province, delle unioni dei comuni e dei comuni appartenenti alle predette regioni, la possibilità di assumere con contratto di lavoro a tempo indeterminato, personale non dirigenziale, da inquadrare nel livello iniziale dell'area dei funzionari prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 Comparto Funzioni locali, nei limiti dei criteri di ripartizione definiti dal Decreto previsto dal comma 3 del medesimo art. 19;
- ❖ a seguito dell'avviso pubblicato in data 20.11.2023 sul sito del Dipartimento per le Politiche



di Coesione e sul sito del Programma Nazionale Capacità per la Coesione, la Provincia di Benevento provvedeva a presentare la manifestazione di interesse all'assunzione a tempo indeterminato di n. 5 Funzionari EQ a assegnare esclusivamente alle politiche di coesione, giusta deliberazione presidenziale n. 9 del 18/01/2024;

- ❖ a ottobre 2024 è stato bandito, ai sensi del comma 4 del citato art. 19, ai sensi del comma 4 del citato art. 19, dalla Commissione RIPAM d'intesa con il Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud, un concorso nazionale per il reclutamento di 2.200 unità di personale non dirigenziale;
- ❖ con Deliberazione Presidenziale n. 174 del 17.06.2025, come modificata dalla deliberazione n. 245 del 09.09.2025, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 contenente nella SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO – sottosezione 3.2 di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale – il Programma Triennale del fabbisogno del personale 2025/2027 ed il piano delle assunzioni 2025/2027;
- ❖ nel Programma Triennale del fabbisogno del personale 2025/2027 e nel piano delle assunzioni per l'annualità 2025 è stata prevista, tra l'altro, l'assunzione a tempo indeterminato ed a tempo pieno di n. ____ unità di personale con il profilo professionale di "_____" inquadrati nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, previa assegnazione degli stessi da parte del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei Ministri nell'ambito delle attività del Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe);
- ❖ con nota acquisita al protocollo dell'Ente in data _____.2025, protocollo n. ____ (**allegato sub A**), il Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei ministri ha comunicato a questo Ente l'assegnazione – a norma delle surrichiamate disposizioni di cui all'art. 19 del D.L. n. 124/2023, e s.m.i. – del/della Sig./ra _____, quale "_____" (Codice B.____.CAM);
- ❖ il/la Sig./ra _____ ha comunicato la propria accettazione all'assunzione a tempo indeterminato, acquisita al protocollo generale dell'Ente n. ____ del _____.2025;
- ❖ con determinazione dirigenziale del Settore 1 - Servizi di Staff e Supporto, Servizio Gestione Giuridica del Personale, Pari Opportunità n. ____ del _____.2025 - **allegato sub B**) parte integrante e sostanziale del presente atto - è stata disposta l'assunzione del/della Sig./ra _____ mediante rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed a tempo pieno;

SI CONVIENE E SI STIPULA

il presente contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed a tempo pieno, disciplinato dall'art. 24 del CCNL del Comparto Funzioni Locali 16.11.2022, dell'art. 2



del D.Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., nonché del vigente Regolamento provinciale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con l'osservanza delle seguenti clausole:

1. PREMESSE

Le premesse sopra riportate si intendono parte integrante e sostanziale del contratto e qui interamente richiamate.

2. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il/La Sig./ra _____ è assunto/a, con effetto **dal 01 Dicembre 2025**, alle dipendenze della Provincia, come sopra rappresentata, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed a tempo pieno.

Il presente rapporto di lavoro è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi del personale del comparto Funzioni Locali, di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano di pieno diritto la disciplina del presente contratto, anche in relazione a ferie, permessi, malattia, cause di risoluzione e termini di preavviso, salvo che non siano previste dalla legge o dai successivi contratti collettivi espresse integrazioni al contratto individuale.

3. INQUADRAMENTO GIURIDICO E MANSIONI

Con la sottoscrizione del presente contratto il/la dipendente è inquadrato/a nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con il profilo professionale di "_____", in coerenza con le declaratorie del nuovo Sistema di Classificazione del Personale di cui al CCNL del 16.11.2022, riportato nell'**allegato sub C)** parte integrante e sostanziale del presente contratto.

4. SPECIFICAZIONE DELLE MANSIONI

Il/La dipendente è tenuto/a a svolgere le mansioni previste per il profilo attribuito così come indicato nell'**allegato sub C)** parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Il/La dipendente è tenuto/a a svolgere anche tutte le attività strumentali e accessorie necessarie per la erogazione della prestazione.

Al/Alla dipendente possono essere richieste tutte le mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza, in quanto professionalmente equivalenti a quelle descritte per il profilo professionale attribuito.

5. DECORRENZA E DURATA

Il rapporto di lavoro subordinato regolato dal presente contratto è a tempo indeterminato



ed a tempo pieno e decorre dal **01.12.2025**.

In relazione a quanto stabilito dall'art. 19, comma 7 del D.L. n. 124/2023, e s.m.i., le parti si danno reciprocamente atto che **fino al 31 dicembre 2029 il/la dipendente non potrà accedere alle procedure di mobilità di cui all'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., né essere utilizzato/a presso altre amministrazioni pubbliche mediante comando, distacco o altro provvedimento di contenuto o effetto analogo**, fatta salva la possibilità per l'Ente di utilizzare lo/la stesso/a dipendente nell'ambito di convenzioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, e s.m.i..

Il presente rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

Ai sensi dell'art. 12, commi 1 e 2 del CCNL 09.05.2006, i termini di preavviso sono stabiliti come segue:

- due mesi per i dipendenti con anzianità di servizio fino a cinque anni;
- tre mesi per i dipendenti con anzianità di servizio fino a dieci anni;
- quattro mesi per i dipendenti con anzianità di servizio oltre dieci anni.

In caso di dimissioni del/della dipendente, i termini sopra indicati sono ridotti alla metà.

I predetti termini decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese, e il periodo di preavviso è computato nell'anzianità a tutti gli effetti.

E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto o la mancanza dei requisiti previsti dal bando e/o dalla vigente normativa.

Il rapporto di lavoro è, altresì, risolto di diritto, senza obbligo di preavviso per:

- inosservanza delle direttive generali;
- inadempienza grave e reiterata.

6. PERIODO DI PROVA

Ai sensi dell'art. 25, comma 2, del CCNL del 16 Novembre 2022, il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in **sei mesi**.

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, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 4 dell'art. 25 citato. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'ente deve essere motivato. La comunicazione del recesso può essere formalizzata anche a mezzo di posta elettronica certificata.



Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione.

In caso di recesso, la retribuzione è corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio compresi i ratei della tredicesima mensilità ove maturati.

7. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al/Alla dipendente viene attribuito il seguente trattamento economico annuo lordo previsto dai contratti collettivi del personale del comparto Funzioni Locali:

Elemento retributivo	importo lordo annuo
Stipendio tabellare Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione per 12 mensilità cui si aggiunge la tredicesima mensilità (tabella G CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022)	€ 23.212,35
Indennità di comparto per 12 mensilità (ex categoria D, art. 33 CCNL del 22.01.2004)	€ 622,80
Tredicesima mensilità	€ 1.934,36
Totale	€ 25.769,51

Il trattamento economico è suscettibile di ulteriori incrementi secondo le previsioni dei contratti collettivi del personale del comparto Funzioni Locali, vigenti nel tempo, ed è integrato dell'indennità di vacanza contrattuale ed altri eventuali emolumenti se spettanti e stabiliti per legge.

La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

8. ORARIO DI LAVORO, FERIE, ASSENZE E CONGEDI, FORMAZIONE

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno (trentasei ore settimanali), con articolazione dell'orario di lavoro, di norma, su cinque giorni, con diritto al buono pasto nei giorni con rientro pomeridiano, secondo le disposizioni in vigore presso la Provincia di Benevento.

Il/La dipendente si impegna ad osservare l'orario di lavoro assegnato dal proprio Dirigente/Responsabile e si impegna altresì ad attestare la propria presenza in servizio, in entrata e in uscita, attraverso il sistema automatizzato di rilevazione delle presenze.



Per quanto riguarda ferie e festività, assenze retribuite, assenze e trattamento di malattia, aspettative, congedi, trattamento di infortunio e malattie dovute a causa di servizio, formazione e buono pasto si fa riferimento contratti collettivi del personale del comparto Funzioni Locali.

Le ferie maturano in proporzione della durata del servizio prestato secondo quanto stabilito dall'art. 38 del CCNL del 16 Novembre 2022.

In caso di assenza per malattia si applicano le disposizioni stabilite dal capo IV del CCNL del 16 Novembre 2022 e dall'art. 71 del D.L. n. 112 del 25.06.2008, convertito con legge n. 133 del 06.08.2008 e ss.mm.ii..

Il/La dipendente ha diritto di ricevere la formazione erogata dal datore di lavoro, con specifico riferimento:

- alla formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008, e s.m.i.;
- agli obblighi formativi del datore di lavoro rivenienti dalle disposizioni di cui alla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025, avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

9. SEDE DI LAVORO

La sede di lavoro é confermata nelle sedi operative dislocate nel comune capoluogo e quelle periferiche istituite nell'ambito del territorio provinciale per le attività istituzionali; l'Ente, per ragioni organizzative e di servizio, si riserva di disporre eventuali trasferimenti.

10. ATTIVITÀ LAVORATIVA

Il Dirigente della struttura organizzativa cui é assegnato/a il/la dipendente, esercita il potere determinativo dell'oggetto del presente contratto, e conseguentemente, individua e assegna le attività lavorative specifiche che il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a ad eseguire.

Lo stesso dirigente esercita anche i poteri modificativi dell'oggetto del contratto attraverso l'assegnazione delle mansioni superiori nel rispetto della specifica disciplina prevista sia dal D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, che dai contratti collettivi.

11. OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

Il/La dipendente è tenuto/a a prestare l'attività lavorativa con diligenza, correttezza, 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.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel contratto di lavoro collettivo, aziendale integrativo 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.

Il/La dipendente, sottoscrivendo il presente contratto, si impegna:

- a) ad attenersi alle norme e disposizioni di organizzazione stabilite dall'Ente;
- b) a svolgere le proprie prestazioni di lavoro con professionalità e diligenza, osservando modalità, tempi e prescrizioni assegnati dal competente Dirigente/Responsabile del Servizio;
- c) al rispetto delle norme antinfortunistiche e all'uso di dispositivi, protezioni e strumenti a ciò destinati dalla Provincia di Benevento;
- d) a trattare i dati personali necessari per l'espletamento delle mansioni assegnate, in qualità di incaricato del trattamento, secondo le istruzioni e direttive impartite dal competente Dirigente/Responsabile del Servizio;
- e) a utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature forniti dalla Provincia di Benevento con la necessaria diligenza.

12.CODICE DI COMPORTAMENTO E DISCIPLINARE

Contestualmente alla firma del contratto, viene consegnato al/alla dipendente copia del Codice di Condotta, copia del Codice Disciplinare, copia del Regolamento per i Procedimenti Disciplinari, copia del Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e copia del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Benevento.

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.

13.INCOMPATIBILITÀ

Il/La dipendente dichiara di essere consapevole che alla data di effettiva decorrenza del rapporto di lavoro non deve trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., pena la risoluzione del rapporto stesso.

L'eventuale non veridicità delle dichiarazioni rese dal/dalla dipendente, oltre a dar luogo all'applicazione delle sanzioni penali previste dalle norme vigenti in materia, produce la risoluzione del rapporto di lavoro.



Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, necessitano di autorizzazione, non potranno essere espletati senza che il/la dipendente sia stato/a autorizzato/a preventivamente dalla Provincia.

Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del/della dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

14. INFORMATIVA SULLE MODALITÀ DI ADESIONE AL FONDO PERSEO SIRIO

Contestualmente alla firma del contratto, al/alla dipendente viene consegnato apposito documento riportante l'informativa ex art. 4, comma 1, dell'Accordo sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo nazionale pensione complementare Perseo-Sirio, anche mediante forme di silenzio assenso, ed alla relativa disciplina di recesso del lavoratore del 16.09.2021, con relativa modulistica.

15. RICHIAMI NORMATIVI

Per tutto quanto qui non espressamente disciplinato tra le parti, si specifica che il rapporto di lavoro, oltre ad essere regolato dai contratti collettivi del personale del comparto Funzioni Locali di parte giuridica ed economica nel tempo vigenti, è soggetto all'applicazione delle norme e delle condizioni contenute nel D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., nel D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., nel codice civile, oltre che di tutte le univoche e prevalenti interpretazioni della giurisprudenza civile e amministrativa, in tema di tutela dell'Ente e del dipendente.

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con la firma del presente contratto il/la dipendente autorizza l'Ente ad utilizzare i propri dati personali, nel rispetto del Regolamento (UE) n.2016/679, nonché per quanto applicabile, dal D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e s.m.i. ai fini dell'adempimento degli obblighi di legge e di contratto, contabili, retributivi, previdenziali, assistenziali e fiscali inerenti la costituzione, lo svolgimento e l'estinzione del rapporto di lavoro.

17. CONTRATTO

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, in triplice copia originale, di cui uno viene consegnato al prestatore di lavoro, uno conservato agli atti del Servizio Gestione Giuridica del Personale, Pari Opportunità ed uno al Servizio di Staff n. 2 – Appalti e contratti.

Si compone di n. __ facciate intere compresa la presente.

Letto, approvato e sottoscritto

LA PROVINCIA DI BENEVENTO

IL/LA DIPENDENTE

Art. 6 - Periodo di prova. A norma dell'art. 1341 c.c. il/la dipendente specificamente acconsente ad essere esonerato/a dal periodo di prova, dichiarando di averlo già superato nella medesima Area e profilo professionale di altra amministrazione pubblica, del medesimo comparto.

IL/LA DIPENDENTE
