

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO TIPOLOGIA: TEMPO INDETERMINATO

ORARIO: TEMPO PIENO

Il presente contratto individuale di lavoro viene redatto in duplice originale tra l'Ente di Gestione Per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale sede legale Via Tamburù n.10 - 41027 Pievepelago, nella persona del Direttore Arch. VALERIO FIORAVANTI nato a XXXXXXXX il XX/XX/XXXX - Codice Fiscale: XXXXXXXXXXXXX, domiciliato per la sua carica presso la sede della suddetta amministrazione.

E

Il Sig/Sig.ra XXXXXXXXXX nato/a a XXXXXXXXXXXXX il XX/XX/XXXX e residente a XXXXXXXXXX in XXXXXXXX - Codice Fiscale XXXXXXXXXXXXX

PREMESSO CHE

- Il Comitato Esecutivo con Deliberazione n.8/2026 ha approvato il Piano Integrato di Azione e Organizzazione Semplificato (PIAO) 2026/2028, contenente il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, il Piano Triennale delle Azioni Positive, e il Piano Occupazionale 2026;
- Il Comitato Esecutivo con Deliberazione N. 7/2026 ha approvato la Ricognizione effettuata ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 della dotazione organica da cui non risultano situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
- Con Determinazione n. 41 del 05/03/2026 è stata approvata la graduatoria finale di merito della Selezione Pubblica per soli esami per la copertura di n. 1 posti a tempo indeterminato e tempo pieno al profilo professionale di Istruttore Amministrativo - Area Degli Istruttori;
- Con Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo, Personale, Finanziario n. XX del XX/XX/XXXX è stata disposta l'assunzione a tempo indeterminato e tempo pieno di XXXXX XXXXX, risultato/a idoneo/a a ricoprire il profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" classificandosi al XXXXX posto della relativa graduatoria finale di merito.
- In applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, Comparto Funzioni Locali triennio 2022-2024 sottoscritto in data 23/02/2026;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

1. RAPPORTO DI LAVORO E INQUADRAMENTO

L'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale assume a tempo indeterminato e tempo pieno Il Sig/Sig.ra XXXXX XXXXX, a decorrere dal XX/XX/XXXX.

Il/La dipendente è inquadrato/a nell'Area degli ISTRUTTORI, profilo professionale "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO";

Le eventuali variazioni al profilo professionale all'interno dell'Area di appartenenza e le eventuali modificazioni all'iniziale assegnazione del posto di lavoro e del servizio di assegnazione saranno adottate ai sensi del-

- 1 / 3 -

Bozza Contratto 2026 TI
TEMPO PIENO

la normativa e dei regolamenti vigenti al tempo delle suddette variazioni e modificazioni.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico fondamentale spettante al Lavoratore è quello previsto dal C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni locali triennio 2022-2024 sottoscritto in data 23/02/2026, con riferimento all' Area di Inquadramento.

3. MANSIONI

Il dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito, ai sensi dell'art.3, comma 2, del CCNL del 31.03.1999, fatto salvo comunque quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di attribuzione di mansioni diverse ma non prevalenti rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta. Nello svolgimento di dette mansioni il dipendente si impegna a perseguire la politica ambientale dell'Ente.

4. PERIODO DI PROVA

Il Lavoratore sarà sottoposto al periodo di prova di cui alla vigente contrattazione collettiva di comparto, in deroga a quanto previsto dall'art. 21 (Periodo di prova) del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2022-2024. 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 del citato articolo.

5. SEDE DI LAVORO

L'attività lavorativa viene svolta presso la sede operativa di Pievepelago e per esigenze di servizio presso tutte le sedi dell'Ente.

Il/La dipendente è assegnato/a al Servizio Amministrativo, Personale, Finanziario.

6. ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, articolato nel rispetto delle normative vigenti secondo le disposizioni del Responsabile della struttura organizzativa, dal lunedì al venerdì; l'Ente potrà modificare la distribuzione dell'orario nel rispetto della normativa contrattuale e previo preavviso, salvo casi di urgenza.

7. FERIE

La fruizione di ferie, festività, permessi e le assenze per malattia sono regolati secondo quanto indicato nella normativa e nel C.C.N.L. vigente

8. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto di lavoro 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.

9. DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTE

Il/La dipendente è soggetto ai diritti ed ai doveri stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'Ente, tutti vigenti ed in quanto applicabili.

Il/La 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.

Al/alla dipendente è consegnata copia del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente.

10. FONDO PERSEO SIRIO. INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 4, c. 1 dell'Accordo sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo nazionale pensione complementare Perseo-Sirio, sottoscritto in data 16 settembre 2021, si fornisce, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, un'informativa sulle modalità di adesione al "Fondo Perseo", con specifico ed espresso riferimento all'adesione mediante silenzio-assenso e al relativo termine, decorso il quale ha luogo l'iscrizione.

11. INCOMPATIBILITA'

Il Lavoratore 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 e dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi pena la risoluzione del rapporto stesso.

Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni pubbliche o da soggetti privati che, ai sensi dell'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, necessitano di autorizzazione potranno essere svolti dal dipendente previa concessione dell'autorizzazione stessa da parte dell'Amministrazione.

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

12. DISCIPLINA

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 contrattuale vigente in materia.

13. DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.lgs 165/2001, nel codice civile (capo I, Titolo II, libro V), nonché nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del comparto Funzioni Locali vigente nel tempo.

14. TUTELA DATI PERSONALI

Si informa che i dati personali e i dati sensibili sono trattati, per quanto disposto dal GDR. 679/2016 s.m.i solo ai fini specifici della gestione del rapporto di lavoro e sono conservati presso l'Ufficio Personale.

Pievepelago, lì XX/XX/XXXX

Per l'Ente di Gestione per i Parchi
e la Biodiversità Emilia Centrale
Il Direttore
Arch. Valerio Fioravanti

Il Lavoratore
(XXXX XXXX)

