

**Contratto individuale**  
**per la costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato**  
**per ore 12 settimanali per il periodo 01.01.2026-31.12.2028**  
**(art. 1, c. 557, L. n. 311/2004)**

Il Responsabile del Settore Economico Finanziario Rag. Giuseppe Rondinella, nato il 07/10/1967 ad Assoro in applicazione della determinazione n 28 del 23/12/2024, che interviene nel presente atto in rappresentanza del Comune di Assoro, C.F 00052420866,

e

il Sig. Aldo Sirna, nato il 25/10/1969 a Raddusa ed ivi residente in via Paolo Borsellino n. 1, C.F. SRNLDA69R25H154F;

Vista la determinazione n ..... in data ..... ad oggetto: “*Conferimento incarico al Sig. Aldo Sirna dipendente del Comune di Raddusa, ai sensi dell’art. 1, c. 557, L. 30 dicembre 2004, n. 311*” con la quale si è stabilito di servirsi, ai sensi dell’art. 1, c. 557, L. 30 dicembre 2004, n. 311, per il periodo 01/10/2026 – 31/12/2028 dell’attività lavorativa del Sig .Aldo Sirna dipendente del Comune di Raddusa, inquadrato nell’area degli istruttori C1, con profilo professionale di Istruttore di Vigilanza, da assegnare al Servizio Polizia Municipale per n° 12(dodici) ore settimanali;

Dato atto che la presente assunzione a tempo determinato è effettuata per il potenziamento del Servizio Polizia Municipale;

**STIPULANO**

Il presente contratto individuale di lavoro, ai seguenti patti e condizioni:

**1 - Rapporto di lavoro**

A tempo determinato e parziale per ore 12 settimanali per il potenziamento del Servizio Polizia Municipale.

**2 - Inquadramento**

Area degli istruttori

Profilo professionale Istruttore di Vigilanza

Il trattamento giuridico ed economico è regolato dalle normative, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell’Ente, tutti vigenti e in quanto applicabili, anche con riferimento alle cause di risoluzione del rapporto di lavoro e relativi termini di preavviso.

Le mansioni da svolgere sono riconducibili a quelle indicate in modo generalizzato nell’allegato “A” del C.C.N.L. sottoscritto in data 1° aprile 1999;

**3 - Decorrenza del rapporto di lavoro**

Il rapporto di lavoro ha inizio in data 01/01/2026 e cessa in data 31/12/2028.

**4 - Orario di lavoro**

L'orario di lavoro è stabilito in 12 ore settimanali per il periodo 01/01/2026-31/12/2028, articolato dal Responsabile del Servizi Polizia Municipale in base alle esigenze organizzative, nel rispetto delle norme vigenti in materia e della flessibilità;

**5 - Assegnazione nell'organizzazione**

Ente Comune di Assoro;  
Servizio Polizia Municipale.

**6 - Obblighi derivanti dalla costituzione del rapporto di lavoro**

La costituzione del rapporto di lavoro vincola il dipendente agli obblighi stabiliti dalla vigente normativa in materia. In particolare, il dipendente assume obbligatoriamente servizio alla data indicata. In caso di inadempienza, senza giustificato motivo comunicato e comprovato a questo Servizio entro la stessa data, il presente contratto è risolto di diritto e l'Amministrazione procederà con l'assunzione di altra unità di personale.

**7 - Diritti e doveri del dipendente**

Il dipendente è soggetto ai doveri e ai diritti stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'Ente, tutti vigenti e in quanto applicabili. In particolare, al dipendente è consegnata copia del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, nonché del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

**8 - Periodo di prova**

Il lavoratore è esonerato dall'effettuazione del periodo di prova, in considerazione dell'esito positivo formativo e lavorativo svolto presso il comune di provenienza;

**9 - Requisiti per la costituzione del rapporto di lavoro**

Il lavoratore dichiara sotto la propria responsabilità di possedere i requisiti per la stipula del presente contratto e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53, D.Lgs n. 165/2001.

Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53, D.Lgs n. 165/2001, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato autorizzato preventivamente dall'Amministrazione Comunale. Le violazioni alle disposizioni di incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni e in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia.

**10 - Tutela dei dati personali**

Si informa che i dati personali e i dati sensibili sono trattati, per quanto disposto dal Regolamento 2016/679/Ce solo ai fini specifici della gestione del rapporto di lavoro e sono conservati presso il Ufficio Ragioneria-Servizio Personale.

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo e dall'imposta di registrazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

....., li .....

per il Comune il Responsabile del Settore Ecomonico e Finanziario

Rag. Giuseppe Rondinella

.....  
per accettazione il dipendente

.....