



## Comune di Tadasuni

Provincia di Oristano

### CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO

L'anno \_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di  
\_\_\_\_\_  
presso la Sede del Comune di Tadasuni in via San  
Michele snc

#### TRA

**Il Comune di Tadasuni - Codice Fiscale 00074760950**, rappresentato  
da \_\_\_\_\_ il quale interviene alla presente  
stipula nella sua qualità di \_\_\_\_\_,  
nominato ai sensi della \_\_\_\_\_ n. \_\_ del \_\_\_\_\_

#### E

\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in  
\_\_\_\_\_ ( ) - Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ Codice fiscale  
\_\_\_\_\_;

#### VISTI

- il CCNL 2019/2021 Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022;
- i contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti;
- il D.lgs. 30.03.2001 n. 165;

#### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

#### ART. 1

#### OGGETTO DELL'INCARICO



Il Comune di Tadasuni come sopra rappresentato, assume alle proprie dipendenze, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno - orario 36 ore settimanali, \_\_\_\_\_ come sopra identificato, che accetta.

Il rapporto di lavoro di cui al presente contratto è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

## **ART. 2**

### **QUALIFICA DI INQUADRAMENTO PROFESSIONALE, LIVELLO**

#### **RETRIBUTIVO E SEDE DI LAVORO**

Il dipendente \_\_\_\_\_ viene inquadrato nella cat. C posizione di accesso ed economica C1- con il profilo professionale di Istruttore amministrativo e di vigilanza a tempo pieno ed indeterminato (N° 36 ore settimanali), con le mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione, indicativamente riportate nelle declaratorie relativa alla categoria C dell'allegato A, del CCNL del 31.3.1999 di revisione sistema classificazione professionale come eventualmente integrato con CCNL comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

Viene fatto salvo quanto previsto dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i., in materia di attribuzioni di mansioni diverse ma non



prevalentemente rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta, senza che ciò comporti alcuna variazione al trattamento economico.

Il dipendente si impegna ad adempiere alle mansioni affidate con la massima diligenza e ad osservare le disposizioni interne del Comune ed il codice di comportamento vigenti.

Le eventuali variazioni al profilo professionale all'interno della categoria e le eventuali modificazioni all'iniziale assegnazione del posto di lavoro saranno adottate ai sensi del Regolamento Comunale sull'Organizzazione Generale degli Uffici e dei servizi;

Il dipendente viene assegnato al Settore Amministrativo addetto ai servizi demografici e protocollo e al Settore finanziario addetto al servizio di vigilanza;

Il trattamento economico mensile spettante al dipendente con la stessa decorrenza è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del comparto Funzioni Enti Locali ed alla tredicesima mensilità, oltre all'assegno per il nucleo familiare se spettante ed al trattamento accessorio.

### **ART. 3**

#### **DECORRENZA E DURATA DEL RAPPORTO**

Il rapporto di lavoro e il servizio decorrono dal giorno \_\_\_\_\_ ed il rapporto è a tempo indeterminato e orario di 36 ore settimanali.

### **ART. 4**

#### **INCOMPATIBILITÀ'**



Il dipendente ha reso la dichiarazione delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2011 e successive modifiche e integrazioni, come da note acquisita agli atti di questo Ente in data odierna.

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.

Mele Alessandro dichiara di aver preso accurata visione del Codice di Comportamento Disciplinare e di accettarne incondizionatamente le sue clausole.

## ART. 5

### PERIODO DI PROVA - RECESSO

La nomina acquisterà carattere di stabilità al termine di **sei mesi** di esperimento con esito positivo, ai sensi del vigente CCNL 2019/2021 Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

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 succitato art. 20. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'ente deve essere motivato.

Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.



Salvo diversa volontà dell'Amministrazione comunale, non sarà possibile essere trasferiti per mobilità, presso altri Enti, per un periodo minimo di anni cinque. La mobilità è in ogni caso subordinata all'assenso espresso dell'Amministrazione.

#### **ART. 6**

#### **ORARIO DI LAVORO**

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'ente il dipendente assicura la propria presenza in servizio per (trentasei) 36 ore settimanali, nel rispetto delle norme previste dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi e da eventuali norme interne in merito.

L'articolazione oraria settimanale verrà definita successivamente alla assunzione in servizio in funzione delle esigenze di servizio interno, nel rispetto delle vigenti disposizioni.

#### **ART. 7**

#### **OBBLIGHI 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, la dipendente è soggetto al codice di comportamento approvato dall'Ente e consegnato contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, e assume quindi i comportamenti idonei.

Il lavoratore sottoscrivendo il presente contratto, si impegna in particolare:



- Ad attenersi alle norme e disposizioni di organizzazione stabilite dall'Ente;
- A svolgere le proprie prestazioni di lavoro con professionalità e diligenza osservando modalità, tempi e prescrizioni assegnati e preposti ai servizi competenti;
- Al rispetto delle norme antinfortunistiche e all'uso di strumenti e protezioni a ciò destinati dall'amministrazione, sotto la sua personale responsabilità;
- Ad utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature forniti dall'amministrazione comunale con la necessaria diligenza.

## **ART. 8**

### **CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il rapporto di lavoro si estingue per le seguenti cause:

- dimissioni, da presentarsi con atto scritto da parte della lavoratrice, con obbligo di preavviso nei termini previsti dal CCNL;
- collocamento a riposo d'ufficio a raggiungimento del limite di età, secondo quanto disposto dalla normativa in materia;
- licenziamento per giusta causa ai sensi dell'art. 2119 C.C.;
- risoluzione del rapporto di lavoro in caso di dichiarazione di inidoneità permanente a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.

E' inoltre condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.



## **ART. 9**

### **AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DI INCARICHI**

Eventuali prestazioni di lavoro a favore di terzi e/o enti pubblici dovranno essere preventivamente autorizzate nelle forme previste dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, facendo salve le prestazioni per le quali non è richiesta l'autorizzazione ai sensi del D.lgs. n. 165/2001.

## **ART. 10**

### **TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Il Comune garantisce alla dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che verrà svolto dall'Ente nel rispetto dell'art. 13 del Regolamento europeo 679/2016.

## **ART. 11**

### **NORME APPLICABILI - RINVIO**

Il rapporto di lavoro, salvo quanto espressamente pattuito con il presente contratto, è regolato, per gli aspetti sia giuridici che economici, dalle norme comunitarie, legislative, regolamentari e contrattuali collettive in vigore per il personale dirigenziale degli Enti Locali, in quanto compatibili con la speciale natura del rapporto di lavoro medesimo. A tali norme e disposizioni è fatto espresso rinvio con la sottoscrizione del presente contratto.

## **ART. 12**

### **BOLLO E REGISTRAZIONE - ESENZIONE - ALLEGATI**



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

Costituiscono allegati al presente contratto il Codice di comportamento del Comune di Tadasuni.

La presente scrittura privata, viene redatta in duplice copia originale (di cui uno consegnato al dipendente e l'altro inserito nel fascicolo personale del dipendente), avente per le parti forza di legge.

Tadasuni, \_\_\_\_\_

**Il dipendente**

**Il responsabile del personale**