



# COMUNE DI TREPUIZZI

PROVINCIA DI LECCE

## Contratto individuale di lavoro per la costituzione del rapporto a tempo indeterminato e pieno

Il **Comune di Trepuzzi** (LE), rappresentato dal Segretario Generale, Dr. Nunzio Filippo FORNARO, abilitato a stipulare contratti ai sensi dell'art. 107 - comma 3 - lett. c - del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, che dichiara di agire in nome e nell'interesse del Comune che rappresenta (Cod. Fiscale 00463680751) (di seguito indicato come "*Comune*")

e

La Dr.ssa \_\_\_\_\_, nata a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, e residente in Trepuzzi(Le), alla Via C. \_\_\_\_\_, (c.f. \_\_\_\_\_) (di seguito definita "*dipendente*");

Visto il D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152, recante: "*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*";

Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 16 Novembre 2022;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Richiamato il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Accertato il possesso dei prescritti requisiti per l'accesso all'impiego in base alla documentazione presentata e acquisita agli atti;

Vista la dichiarazione relativa all'assenza di incompatibilità indicate dall'art. 53, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Acquisito il visto del Responsabile del Settore Economico Finanziario,

### STIPULANO

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

#### 1 - Tipologia del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro che si istituisce con il presente contratto è a tempo indeterminato e pieno per n. 36 ore settimanali.

Il rapporto di lavoro subordinato in oggetto è regolato dal presente contratto nonché dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali ne integrano a pieno titolo la disciplina, anche in relazione a congedi, permessi, malattia, cause di risoluzione e termini di preavviso.

#### 2 - Inquadramento

La dipendente è inquadrata nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Le mansioni da svolgere sono riconducibili a quelle indicate nell'allegato "A" del C.C.N.L. sottoscritto in data 31 marzo 1999, come modificato dall'art. 12, C.C.N.L. Funzioni locali 2019-2021 e, nello specifico, quelle previste dal corrispondente al profilo professionale di Funzionario Amministrativo-Contabile di cui all'Allegato alla Delibera di G.C. n. 87 del 20.04.2023.

#### 3 - Trattamento economico

La retribuzione è quella prevista dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, con riferimento alla categoria di inquadramento, come sotto indicato.

Lo stipendio tabellare annuo lordo è pari a € 25.146,71, indennità di comparto, altre voci di parte fissa previste dal vigente CCNL, trattamento accessorio per indennità eventualmente assegnate, alla tredicesima mensilità, assegni familiari ove spettanti e a ogni emolumento accessorio di spettanza e si adegua al CCNL pro tempore vigente.

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

#### **4 - Decorrenza del rapporto di lavoro**

Il rapporto di lavoro subordinato decorre dal 01.08.2024.

#### **5 - Orario di lavoro**

L'orario di lavoro è stabilito dal C.C.N.L., attualmente è previsto in 36 ore settimanali, articolato in base alle esigenze organizzative nel rispetto delle norme vigenti in materia e della flessibilità, con salvaguardia dei limiti massimi giornalieri e del periodo minimo di interruzione tra un turno e l'altro secondo quanto disposto dal CCNL.

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

L'orario di lavoro potrà essere modificato per esigenze d'ufficio, salvo l'intervento di modificazioni legislative, regolamentari o della contrattazione collettiva.

#### **6 - Luogo e sede di lavoro**

Il luogo di lavoro è presso la sede del Comune di Trepuzzi.

#### **7 - Obblighi derivanti dalla costituzione del rapporto di lavoro**

La costituzione del rapporto di lavoro vincola la dipendente agli obblighi stabiliti dalla vigente normativa in materia. In particolare la dipendente assume obbligatoriamente servizio alla data indicata. In caso di inadempienza, senza giustificato motivo comunicato e comprovato a questo Settore entro la stessa data, il presente contratto è

#### **8 - Diritti e doveri del dipendente**

La dipendente è soggetta 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 soggetta al Codice di comportamento dei dipendenti delle PP.AA. di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del vigente Codice di comportamento del Comune di Trepuzzi, consegnati contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, e assume quindi i comportamenti idonei.

La dipendente sottoscrivendo il presente contratto, si impegna:

1. ad attenersi alle norme e disposizioni di organizzazione stabilite dall'Ente;
2. a svolgere le proprie prestazioni di lavoro con professionalità e diligenza osservando modalità, tempi e prescrizioni assegnati dai Responsabili del Settore e preposti ai servizi competenti;
3. al rispetto delle norme anti-infortunistiche e all'uso di strumenti e protezioni a ciò destinati dall'amministrazione, sotto la sua personale responsabilità;
4. ad utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature fornite dall'amministrazione comunale con la necessaria diligenza.

#### **9 - Periodo di prova**

1. Le parti si accordano sulla non applicazione del periodo di prova, in quanto lo stesso è già stato superato presso lo stesso Comune di Trepuzzi.

#### **10 - Requisiti per la costituzione del rapporto di lavoro**

Il presente contratto di lavoro, che è stipulato con riserva di verifica del possesso dei requisiti necessari per l'accesso al pubblico impiego in parte autodichiarati, è risolto di diritto, fatti salvi gli effetti prodotti ai sensi dell'articolo 2126 del codice civile, in mancanza degli stessi, anche parziale.

#### **11 - Dichiarazione del dipendente: incompatibilità**

La dipendente dichiara di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come da allegata autocertificazione.

Per altre condizioni non espressamente previste dal presente contratto, si fa riferimento alle disposizioni normative previste nei contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti e nei regolamenti interni di questo Ente.

#### **12 - Norme applicabili – Rinvio**

Il rapporto di lavoro, instaurato con il presente contratto, è regolato, per gli aspetti sia giuridici che economici, dalle norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento, nonché dai contratti collettivi nel tempo in vigore, anche per le cause di risoluzione dello stesso e per i termini di preavviso.

A tali norme e disposizioni è fatto espresso rinvio con la sottoscrizione del presente contratto.

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 mancanza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

#### **13 - Ferie – Giornate di riposo**

La dipendente ha diritto a usufruire di un numero di giorni di ferie attualmente stabilito dall'art. 38, c. 1, C.C.N.L. Funzioni locali 2019-2021.

#### **14 - Termini di preavviso**

I termini di preavviso sono stabiliti in 2 mesi. In caso di dimissioni del dipendente, i termini di cui sopra sono ridotti alla metà.

#### **15 - Codice di comportamento**

Il Comune, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, consegna alla dipendente, che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione medesima, copia del vigente Codice di comportamento.

La dipendente assume, quindi, i comportamenti idonei al pieno rispetto delle norme ivi contenute.

#### **16 - Imposta di bollo e registrazione – Esenzione**

Il presente contratto di lavoro subordinato è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della Tabella allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e dall'imposta di registro, ai sensi dell'art. 10 della Tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

#### **17 - Tutela dei dati personali**

La dipendente è informata che i dati personali e i dati sensibili sono trattati solo ai fini specifici della gestione del rapporto di lavoro.

Letto, confermato e sottoscritto

Trepuzzi, li

**Il Segretario Generale**

**La Dipendente**