



# COMUNE DI LUNAMATRONA

## Prov. del Sud Sardegna

CODICE FISCALE 82002070926 PARTITA IVA 01395980921

Telefono 070/939026 Fax 070/939678

E-mail: affari.general@comune.lunamatrona.ca.it

Pec. affarigenerali@pec.comune.lunamatrona.ca.it

### CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PARZIALE 24 ORE E INDETERMINATO OPERATORE TECNICO ESPERTO EX CAT. B3

L'anno 2024, addì ---- del mese di \_\_\_\_\_, le parti di seguito costituite tra:

- La Responsabile dei Servizi Amministrativi e del Personale del Comune di Lunamatrona, Dott.ssa Mura Maria Elena, nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, che interviene nel presente atto in forza del decreto sindacale n. 01 del 10.01.2024, abilitata alla stipula del presente contratto in nome e per conto del Comune di Lunamatrona P.I.01395980921, che nel prosieguo del contratto sarà indicato come: "Comune";

**E**

- Il Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, che nel prosieguo del contratto sarà indicato come: "dipendente"

**RICHIAMATI** i seguenti atti:

- il Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione n. 077 del 12.10.2011, modificato con deliberazione n. 078 del 30.10.2019;
- il "Regolamento delle procedure selettive e concorsuali del Comune di Lunamatrona", approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 59 del 21.06.2021;
- la propria determinazione n. 117 del 16.06.2022, con oggetto: "CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE (24 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI OPERAIO SPECIALIZZATO CATEGORIA GIURIDICA ED ECONOMICA B3 DEL CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI. APPROVAZIONE VERBALI COMMISSIONE GIUDICATRICE E GRADUATORIA FINALE", con la quale:
  - sono stati approvati i verbali della commissione giudicatrice;
  - è stata approvata la graduatoria finale;
  - è stato dichiarato il vincitore della procedura concorsuale in oggetto;
- la propria determinazione n. 152 del 22.08.2022, con oggetto: "CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE (24 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI OPERAIO SPECIALIZZATO CATEGORIA GIURIDICA ED ECONOMICA B3 DEL CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI. ASSUNZIONE VINCITORE E APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO.", con la quale previa formale accettazione, è stata disposta l'assunzione del vincitore della procedura con decorrenza dal 01.09.2022;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 083 del 07.11.2022 con oggetto: "CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE (24 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI OPERAIO SPECIALIZZATO CATEGORIA GIURIDICA ED ECONOMICA B3 DEL CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI. AUTORIZZAZIONE SCORRIMENTO GRADUATORIA COMUNE DI TURRI.

APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE.”, con la quale è stato autorizzato, l'utilizzo dal Comune di Turri della graduatoria del concorso espletato dal Comune di Lunamatrona per la copertura di n. 1 posto di operaio specializzato categoria giuridica ed economica B3 del CCNL del personale del comparto funzioni locali, con rapporto di lavoro a tempo parziale (24 ore settimanali) e indeterminato, approvata con determinazione della Responsabile dei Servizi Amministrativi n. 117 del 16.06.2022;

- il “nuovo Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego del comune di lunamatrona” approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 046 del 06.06.2024;

- la deliberazione di G.C. n. 09 del 29.01.2024 con oggetto: “ADOZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - 2024 - 2026.”, nella quale era previsto tra l'altro per il corrente anno:

- l'assunzione e tempo parziale (24 ore settimanali) ed indeterminato di un operaio Ex categoria giuridica ed economica B3, mediante scorrimento della graduatoria del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di operaio specializzato cat. giuridica ed economica B3 a tempo parziale (24 ore) e indeterminato approvata con determinazione n. 117 del 16.06.2022, con decorrenza presunta dal 01.09.2024, in sostituzione di un operaio a tempo pieno e indeterminato che cesserà dal servizio;

- la deliberazione di G.C. n. 044 del 03.06.2024 con oggetto: “MODIFICA PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - 2024 – 2026 ADOTTATO CON DELIBERAZIONE N. 09 DEL 29.01.2024.”, nella quale è stata confermata l'assunzione dell'operatore esperto di cui alla delibera n. 09 del 29.01.2024;

- la propria determinazione n. 139 del 10.06.2024, con oggetto: “CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE (24 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI OPERAIO SPECIALIZZATO CATEGORIA GIURIDICA ED ECONOMICA B3 DEL CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI. ASSUNZIONE TERZO CLASSIFICATO E APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PARZIALE (24ORE) E INDETERMINATO.”, con la quale è stata disposto di:

- procedere all'assunzione in servizio a tempo parziale (24 ore) e indeterminato del Sig. Ulargiu Antonio, terzo classificato della graduatoria approvata con determinazione n. 117 del 16.06.2022 con il profilo professionale Operatore tecnico esperto, ex categoria giuridica e posizione economica B3, a decorrere dal 01.09.2024;

- di approvare l'allegato schema di contratto individuale disciplinante il rapporto di lavoro di che trattasi;

- di provvedere alla stipula del contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 24 del CCNL Funzioni Locali;

- di approvare l'allegato schema di contratto individuale disciplinante il rapporto di lavoro di che trattasi;

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;

## **TUTTO CIÒ PREMESSO**

### **Art. 1 - Tipologia del rapporto di lavoro**

Con il presente atto, redatto in duplice originale, Il Comune di Lunamatrona, assume il Sig. \_\_\_\_\_, quale dipendente in ruolo a tempo indeterminato a tempo parziale – 24 ore, con il profilo professionale di Operatore Tecnico Esperto, secondo la disciplina vigente del Comparto Funzioni Locali.

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 integrano a pieno

titolo la disciplina del presente contratto, anche in relazione a congedi, permessi, malattia, cause di risoluzione e termini di preavviso.

## **Art. 2 - Mansioni**

Le mansioni da svolgere sono riconducibili a quelle indicate nell'allegato "A" del C.C.N.L. sottoscritto in data 16 novembre 2022.

Ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. n. 165/2001, ogni dipendente è tenuto svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

Il Comune potrà assegnare temporaneamente il dipendente a mansioni proprie della categoria immediatamente superiore, corrispondendo allo stesso la relativa differenza di trattamento economico alle regole previste dal C.C.N.L. e dalle disposizioni di legge.

L'assegnazione temporanea di mansioni proprie della categoria immediatamente superiore costituisce il solo atto lecito del potere modificativo dell'oggetto del contratto di lavoro nel rispetto dell'art. 52 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

## **Art. 3 -Trattamento economico**

La retribuzione è quella prevista dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, con riferimento all'Area degli Operatori Esperti, (riproporzionata in ragione del regime part-time), oltre all'assegno per il nucleo familiare, se spettante, all'indennità di comparto, alla tredicesima mensilità e a ogni emolumento accessorio di spettanza ai sensi di legge.

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

## **Art. 4 – Tipologia del rapporto di lavoro.**

Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo parziale (24 ore settimanali) e indeterminato con decorrenza dal 01.09.2024.

Il rapporto 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, salvo che non siano espressamente previste dalla legge o da successivi contratti espresse integrazioni al contratto individuale.

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 per l'accesso al pubblico impiego.

Nel caso di assunzione in violazione di norme imperative di legge, resta fermo a seguito dell'annullamento della procedura e della risoluzione del contratto, il diritto del dipendente al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro.

## **Art. 5 – Periodo di prova**

Il dipendente sarà sottoposto ad un periodo di prova di n. 2 (due) mesi, secondo quanto stabilito dall'art. 25, comma 1 del CCNL personale Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021.

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

Decorsa metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità di sostitutiva del preavviso,

fatti salvi i casi di sospensione di cui all'art. 25, c. 4, C.C.N.L. 2019-2021. Il recesso opererà dal momento della comunicazione alla controparte.

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.

#### **Art. 6 – Sede lavorativa**

L'attività lavorativa viene espletata presso il Comune di Lunamatrona, presso l'area Tecnica. Nell'ambito delle esigenze organizzative è possibile l'assegnazione ad altra struttura operativa senza che siano apportate modifiche al presente contratto.

#### **Art. 7 - Orario di lavoro**

L'orario di lavoro è stabilito dal C.C.N.L., attualmente è previsto in n. 24 ore settimanali, ed è articolato nell'orario di servizio stabilito dall'Ente, in base alle esigenze organizzative dell'area cui il dipendente è assegnato, nel rispetto delle norme vigenti in materia e della flessibilità, con salvaguardia dei limiti massimi giornalieri.

Il dipendente si impegna a osservare l'orario di lavoro assegnato dal proprio Responsabile di Servizio 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 sarà di tipo misto (part-time verticale e orizzontale) e dovrà essere sempre contenuto nel limite complessivo di n. 24 ore settimanali, con una distribuzione dell'orario lavorativo che tenga conto delle esigenze dell'Area di appartenenza, prevista per cinque giorni la settimana.

Al dipendente, e, solo con l'espresso consenso dello stesso, può essere richiesta l'effettuazione di prestazioni di lavoro supplementare, intendendosi per queste ultime quelle svolte oltre l'orario concordato tra le parti, ma nei limiti dell'orario ordinario di lavoro, come previsto dall'art. 6, c. 1, D. Lgs. n. 81/2015.

#### **Art. 8 - Ferie e giornate di riposo**

Le ferie maturano in proporzione della durata del servizio prestato secondo quanto stabilito dall'art. 38 del CCNL 16/11/2022.

Nei primi tre anni di servizio, in caso di distribuzione dell'orario settimanale su n. 5 giorni, il dipendente ha diritto a n. 26 giorni di ferie per ogni anno di servizio. Dopo i 3 anni di servizio la durata delle ferie è di n. 28 giorni. Il sabato è considerato non lavorativo. I giorni di ferie, come sopra indicati, sono comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, lettera a), della Legge 23 dicembre 1977, n. 937.

Al dipendente sono altresì attribuite n. 4 giornate di riposo, da fruire nell'anno solare, ai sensi e alle condizioni previste dalla citata Legge n. 937/1977.

**Nel caso di orario di lavoro parziale le ferie sono proporzionate alla durata del rapporto di lavoro.**

#### **Art. 9 - Termini di preavviso**

I termini di preavviso sono i seguenti:

- n. 2 mesi per i dipendenti fino a 5 anni di anzianità di servizio;
- n. 3 mesi per i dipendenti fino a 10 anni di anzianità di servizio;
- n. 4 mesi per i dipendenti oltre i 10 anni di anzianità di servizio;

#### **Art. 10 - 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 il Comune procederà con l'assunzione di altra unità di personale.

#### **Art.11 - Diritti e doveri del dipendente**

Il dipendente è tenuto a prestare la propria attività lavorativa con diligenza, 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.

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, il dipendente è soggetto al Codice di comportamento dei dipendenti delle PP.AA. di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e ss.mm.ii. e del vigente Codice di comportamento del Comune di Lunamatrona, consegnato contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, e assume quindi i comportamenti idonei.

Il lavoratore 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 dell'Area e preposti ai servizi competenti;
3. ad utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature forniti dall'amministrazione comunale con la necessaria diligenza.

#### **Art. 12 - Sanzioni applicabili**

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 e in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia.

#### **Art. 13 - 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, è risolto di diritto, fatti salvi gli effetti prodotti ai sensi dell'articolo 2126 del codice civile, in mancanza degli stessi, anche parziale.

#### **Art. 14 - Dichiarazione del dipendente: incompatibilità**

Il dipendente ha dichiarato sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

2. Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati, ai sensi del citato art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dall'amministrazione di appartenenza.

3. Le violazioni alle disposizioni di incompatibilità comportano nei confronti del prestatore di lavoro l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista dalla legge.

4. Il dipendente prende atto che, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di amministrazioni pubbliche, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i

soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli. E', inoltre, vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni. E', infine, prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

**Art. 15 – Fondo Perseo Sirio**

In attuazione dell'art. 1, comma 157, della Legge di bilancio 2018 (L. 205/2017), che demanda alle parti istitutive dei fondi di previdenza complementare la regolamentazione delle modalità di adesione ai fondi di previdenza complementare, in data 16 settembre 2021 è stato sottoscritto dall'Aran e dalle organizzazioni sindacali l'Accordo sulla regolamentazione inerente le 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. Il lavoratore da atto di avere ricevuto l'informativa in proposito circa l'obbligo di esprimersi sull'adesione entro sei mesi dalla data di assunzione e di iscrizione obbligatoria in caso di assenza di pronunciamento.

**Art. 16 – Tutela dei dati personali**

I dati personali conferiti saranno trattati nell'ambito dell'attività di gestione del rapporto di lavoro per l'assolvimento degli obblighi previdenziali, assistenziali fiscali e contabili e per tutte le altre operazioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi che lo disciplinano.

L'eventuale trattamento dei dati sensibili e giudiziari avviene secondo quanto stabilito in conformità alla normativa vigente in materia.

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Lunamatrona rappresentato dal Sindaco protempore con sede in Lunamatrona.

**Art. 17 – Disposizioni di rinvio**

Per quanto non disciplinato tra le parti, il rapporto di lavoro è regolato dalle clausole dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto vigenti nel tempo, nonché, ove non fosse contrattualmente regolato, dalle norme del codice civile e dalle leggi su rapporti di lavoro subordinato nell'impresa (secondo quanto disposto nell'art. 2, comma 2 del D.Lgs. n. 165/01) oltreché, dalle specificazioni esecutive degli istituti contrattuali o normativi, emesse, secondo le rispettive competenze, dagli organi o dirigenti dell'Ente.

**Art. 18 – 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.

Letto, confermato e sottoscritto.

Lunamatrona, li \_\_\_\_\_

La Responsabile del Servizio Personale  
Dott.ssa Maria Elena Mura

Il Dipendente

\_\_\_\_\_