



# Comune di Maddaloni

PROVINCIA DI CASERTA

Via S. Francesco d'Assisi, 36 – C.A.P. 81024 Cod. Fisc.: 80004330611 – Partita IVA: 00136920618

## CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

L'anno duemilaventicinque (2025) il giorno ..... del mese di ..... , presso la residenza municipale del Comune di Maddaloni

### TRA

il Comune intestato, C.F. 80004330611 (che nel contesto del presente contratto è indicato più brevemente come “Comune”), rappresentato dal dott. Michele delle Cave, nato a Maddaloni (CE) il 23.04.1958, il quale dichiara di agire in nome e per conto del Comune di Maddaloni, ove per ragioni di ufficio elegge il proprio domicilio, nella sua qualità di Dirigente dell'Area 4 Economico/Finanziaria ai sensi dell'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, incaricato alla stipula del presente contratto in virtù del decreto sindacale n. 12 del 28.04.2025

### E

**Il Sig.** ..... (che nel contesto del presente contratto è indicato più brevemente con le parole “Prestatore di lavoro”), nato a .....(.....) il ..... e residente a ..... (.....) alla Via .....n° ..... C.F. ....

### PREMESSO

- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 07/02/2023 è stato adottato il piano triennale del fabbisogno del personale triennio 2023/2025 e il piano occupazionale per l'anno 2023.
- con determinazione n. 89 del 14/02/2024 veniva approvato lo schema di bando di concorso pubblico.
- che con determinazione n. 472 del 29/05/2025 si prendeva atto dei lavori della Commissione, della graduatoria finale e si procedeva a nominare il vincitore e gli idonei.



# Comune di Maddaloni

PROVINCIA DI CASERTA

Via S. Francesco d'Assisi, 36 – C.A.P. 81024 Cod. Fisc.: 80004330611 – Partita IVA: 00136920618

**si conviene e stipula quanto segue**

## **ART. 1 – COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO E INQUADRAMENTO**

1. Con il presente atto, redatto in duplice originale, il Comune di Maddaloni assume il Sig. ....  
..... quale dipendente in ruolo a tempo pieno e indeterminato, a decorrere dal ..... con il profilo professionale di Funzionario, secondo la disciplina vigente del comparto Enti locali.
2. La sede di destinazione iniziale dell'attività lavorativa è individuata presso la Casa Comunale.
3. Le eventuali variazioni ai profili professionali all'interno dell'Area di appartenenza e le eventuali modificazioni all'iniziale assegnazione del posto di lavoro saranno adottate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti al tempo delle suddette variazioni e modificazioni.

## **ART. 2 – MANSIONI**

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del CCNL del 31.03.1999, il Comune potrà adibire il/la dipendente ad ogni mansione della categoria nella quale è inserito il dipendente medesimo in quanto professionalmente equivalente.
2. Il dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito, fatto salvo quanto previsto dall'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001 in materia di attribuzione di mansioni equivalenti o superiori rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta.
3. 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. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

## **ART. 3 – TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

1. Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo indeterminato e pieno.
2. 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 previste dalla legge o dai successivi contratti espresse integrazioni al contratto individuale.
3. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto senza obbligo di preavviso l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il rapporto.



# Comune di Maddaloni

PROVINCIA DI CASERTA

Via S. Francesco d'Assisi, 36 – C.A.P. 81024 Cod. Fisc.: 80004330611 – Partita IVA: 00136920618

4. Nel caso di assunzione effettuata in violazione di norme imperative di legge resta fermo, anche 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. 4 – TRATTAMENTO ECONOMICO ANNUALE**

1. La retribuzione è quella prevista dal vigente CCNL del comparto degli enti locali con riferimento alla posizione di accesso all' Area dei Funzionari oltre all'assegno per il nucleo familiare, se spettante, alla tredicesima mensilità ed al trattamento accessorio. La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge e/o da eventuali indennità previste dalla contrattazione collettiva.

## **ART. 5 – ORARIO DI LAVORO**

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali secondo quanto stabilito dall'art. 29 del CCNL del 16.11.2022 ed è articolato nell'orario di servizio stabilito dal Responsabile dell'Ufficio competente nel rispetto delle normative vigenti nel Comune. Il rispetto dell'orario assegnato costituisce per il prestatore di lavoro specifico obbligo contrattuale.

## **ART. 6 – FERIE E GIORNATE DI RIPOSO**

1. Le ferie maturano in proporzione della durata del servizio prestato secondo quanto stabilito dall'art. 38 del CCNL del 16.11.2022 .
2. In caso di assenza per malattia si applicano le disposizioni stabilite dagli artt. 348, 49 e 50 del CCNL del 16.11.2022.

## **ART. 7 – DIRITTI E DOVERI DEL PRESTATORE DI LAVORO**

1. Il prestatore di lavoro è soggetto ai diritti ed ai doveri stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti del Comune, tutti vigenti ed in quanto applicabili.
2. Il 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.
3. Al dipendente è consegnata copia del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Maddaloni, e copia del Regolamento recante disciplina per i procedimenti disciplinari.



# Comune di Maddaloni

PROVINCIA DI CASERTA

Via S. Francesco d'Assisi, 36 – C.A.P. 81024 Cod. Fisc.: 80004330611 – Partita IVA: 00136920618

## **ART. 8 – PERIODO DI PROVA**

1. Il rapporto di lavoro e' subordinato al superamento del periodo di prova così come regolamentato dall'Art. 25 del C.C.N.L del 16 novembre 2022.

## **ART. 9 – INCOMPATIBILITÀ**

1. Il prestatore di lavoro 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 sull'incompatibilità comportano nei confronti del prestatore di lavoro l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista dalla legge.
4. Il prestatore di lavoro 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 delle pubbliche amministrazioni, 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. È, inoltre, vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni. È, infine, prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Tale disposizione costituisce misura generale per la prevenzione della corruzione prevista nel PTCP che viene consegnato al prestatore di lavoro il quale si impegna al rigoroso rispetto di tale prescrizione.

## **ART. 10 – DISCIPLINA**

1. 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 e contrattuale vigente in materia.

## **ART. 11 – DISPOSIZIONI DI RINVIO**

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.lgs. n. 165/2001, nel codice civile (Libro V, Titolo II, Capo I), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa in quanto applicabili, nonché nel



# Comune di Maddaloni

PROVINCIA DI CASERTA

Via S. Francesco d'Assisi, 36 – C.A.P. 81024 Cod. Fisc.: 80004330611 – Partita IVA: 00136920618

CCNL per i dipendenti del Comparto Funzioni Locali, nel Contratto Collettivo Decentrato Integrativo e nei Regolamenti del Comune.

## ART. 12– TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Si garantisce al prestatore di lavoro, che acconsente, che il trattamento dei propri dati personali derivanti dal rapporto di lavoro verrà svolto nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii..

Il prestatore di lavoro dichiara di aver preso accurata visione del codice di comportamento e di accettare le sue clausole. Dichiara, altresì, di accettare tutte le clausole che regolano il suo rapporto di lavoro individuale dando per conosciute le norme alle quali si riferisce.

Il presente contratto sostituisce il provvedimento di nomina e non è sottoposto alla registrazione ai fini fiscali o contributivi. Esso fa stato fra le parti che lo hanno sottoscritto e ha forza di legge. Viene redatto in carta semplice in relazione al disposto dell'art. 25 della tabella B) allegata al D.P.R. n. 642 del 26.10.1972, su cinque pagine in duplice originale, di cui uno viene consegnato al prestatore di lavoro ed uno conservato agli atti del Comune.

Letto, approvato e sottoscritto in Maddaloni, li .....

**Il prestatore di lavoro**

**Il Dirigente**  
*dott. Michele delle Cave*