



COMUNE DI UGGIANO LA CHIESA
Provincia di Lecce

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE”, AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C) PRESSO L’AREA 1^ AFFARI GENERALI.

L’anno 2025 (duemilaventicinque), il giorno (.....) del mese di nella residenza municipale, in Piazza Umberto I, 10, con il presente contratto, avente per le parti forza di legge,

TRA

il Comune di Uggiano La Chiesa, di seguito denominato anche “Comune”, (C.F.: 83001330758) rappresentato da....., nata a (...) il....., la quale interviene, agisce e stipula in nome, per conto e nell’interesse del Comune, nella sua qualità di sostituto del Responsabile dell’Area 1^ - Affari Generali, giusto decreto sindacale n. 12 del 24/06/2025;

E

..... nato a (.....) il e residente in.....alla via n. (C.F.:), di seguito denominato anche “prestatore di lavoro” o “dipendente”;

PREMESSO:

- che l’art. 3-bis del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, avente ad oggetto “*Selezioni Uniche per la formazione di elenchi di idonei all’assunzione nei ruoli dell’amministrazione degli enti locali*”, nel testo introdotto dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, prevede che gli enti locali possono organizzare e gestire, in forma aggregata, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all’assunzione nei ruoli dell’amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie;
- che, in forza delle competenze di cui al comma 88 della Legge n. 56/2014, la Provincia di Lecce si è avvalsa, d’intesa con gli enti locali del proprio territorio, della facoltà prevista dal succitato art. 3-bis del D.L. n. 80/2021, attivando in qualità di ente capofila le procedure selettive per la formazione di elenchi di idonei;
- che, per attingere dall’elenco degli idonei, gli enti locali ricompresi nel territorio provinciale

devono sottoscrivere un apposito accordo per la disciplina dei rapporti delle modalità di gestione delle selezioni;

- che, con nota prot. n. 24796 del 21.6.2022, la Provincia di Lecce trasmetteva ai Comuni lo schema di Accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali e di modifica e integrazione dei regolamenti comunali in materia di accesso al lavoro al fine di introdurre tale modalità di reclutamento;

VISTI:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 30/01/2023, avente ad oggetto: *“Approvazione appendice al Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e al Regolamento comunale di accesso agli impieghi.”*, con la quale sono state introdotte nuove disposizioni regolamentari che disciplinano la nuova procedura di reclutamento del personale così come prevista e disciplinata dal più volte citato art. 3 – bis del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nel testo introdotto dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30/01/2023, avente ad oggetto: *“Approvazione schema di accordo con la Provincia di Lecce per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali.”*;
- l'Accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali sottoscritto con la Provincia di Lecce in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30/01/2023;
- l'Accordo in commento, sottoscritto in data 15/02/2023, e trasmesso alla Provincia di Lecce con nota prot. n.1760 del 15/02/2023;

VISTO il Programma triennale di Fabbisogni del Personale 2025 – 2027, contenuto nella Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano – del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025 – 2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 16/04/2025, e, in particolare, il Piano assunzionale per l'anno 2025, con il quale è stato previsto, tra le altre:

- l'assunzione di n. 1 unità di *“Istruttore amministrativo – contabile”* a tempo parziale (50% - 18 ore settimanali) e indeterminato attingendo agli elenchi degli idonei di cui all'art. 3 bis del Decreto Legge n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, predisposti dalla Provincia di Lecce in forza delle proprie competenze di cui al comma 88 della Legge 56/2014, previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e nel caso di esito negativo della medesima procedura di mobilità obbligatoria;

PRECISATO CHE:

- l'Amministrazione Comunale si è avvalsa della facoltà prevista dall'art. 3, comma 8, della Legge n. 56 del 19 giugno 2019 (così come modificato dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, e ulteriormente modificato dal D.L. 27 dicembre 2024, n. 202, convertito con modificazioni dalla Legge 21 febbraio 2025, n. 15), il quale testualmente recita: *“8. Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2025, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.”*;
- tale scelta è stata dovuta alla necessità di accelerare la procedura di reclutamento del personale, stante le carenze in organico;

DATO ATTO che, preventivamente è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, che ha dato esito negativo;

TENUTO CONTO che, a partire dall'anno 2022, la Provincia di Lecce ha avviato le procedure di selezioni uniche per diverse figure professionali, tra le quali anche quelle per "Istruttore Amministrativo – contabile" (ex Cat. C);

DATO ATTO, in particolare, che, con determinazione del Dirigente del Servizio "Risorse Umane e Pari Opportunità" della Provincia di Lecce n. 1093 del 20/08/2024, è stato approvato l'Elenco degli Idonei da assumere quali "Istruttori Amministrativo-contabili" dalla Provincia di Lecce e dai Comuni aderenti allo specifico Accordo;

CONSIDERATO CHE:

- con Determinazione R.G. n. 279 del 05/05/2025, è stato approvato lo schema di "Interpello rivolto agli idonei iscritti nell'elenco della selezione unica della Provincia di Lecce per Istruttore Amministrativo-Contabile per l'assunzione a tempo parziale (50% - 18 ore settimanali) e indeterminato di n. 1 unità di Istruttore Amministrativo-Contabile presso il Comune di Uggiano La Chiesa, riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii";
- l'avviso pubblico di che trattasi (codice c_L485-1-2025) è stato regolarmente pubblicato sul Portale del reclutamento "InPA" dal 05/05/2025 al 22/05/2025, oltre che sul sito internet (<http://www.provincia.le.it>) e all'albo pretorio della Provincia di Lecce, sul sito internet (<https://comune.uggianolachiesa.le.it>) del Comune di Uggiano La Chiesa – albo pretorio online e Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Bandi di concorso";
- con Determinazione R.G. n. 352 del 28/05/2025 sono stati approvati gli elenchi dei candidati ammessi e non ammessi al colloquio per l'assunzione a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato di n. 1 (una) unità dell'Area degli Istruttori, Profilo Professionale "Istruttore Amministrativo-contabile" presso il Comune di Uggiano la Chiesa;
- con Determinazione R.G. n. 441 del 07/07/2025 è stata nominata la Commissione esaminatrice per la selezione di che trattasi;
- in data 01/08/2025 i colloqui relativi al concorso in oggetto si sono regolarmente svolti presso la sede municipale di Uggiano La Chiesa, sita in Piazza Umberto I, n. 10;
- la Commissione esaminatrice, come sopra nominata, ha concluso i propri lavori in data 01/08/2025, consegnando la documentazione relativa alla selezione all'ufficio personale per i provvedimenti di competenza;
- giusto verbale n. 3 del 01/08/2025 è stata predisposta apposita graduatoria di merito da parte della Commissione esaminatrice;
- con Determinazione R.G. n.536 del 12/08/2025 è stata approvata la seguente graduatoria di merito definitiva della procedura concorsuale in argomento, composta da n. 3 candidate idonee:

N.	COGNOME	NOME	PUNTEGGIO	ESITO
1	FANCIULLO	STEFANIA	27/30	VINCITRICE
2	MANCARELLA	FEDERICA	25/30	IDONEA
3	MICELI	STEFANIA	21/30	IDONEA

VISTA la determinazione R.G. n. ____ del ____ con cui, in esecuzione dei provvedimenti innanzi richiamati è stato disposto di assumere, nato a (....) il, con

contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale a 18 ore settimanali, profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile, Area degli Istruttori, da destinare all'Area 1^ Affari Generali, con decorrenza dal o, in ogni caso, dalla data di decorrenza indicata nel contratto di lavoro subordinato individuale da sottoscrivere, ed è stato, inoltre, approvato lo schema di detto contratto;

RICHIAMATI:

- il D. Lgs. n. 165/2001, intitolato "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni";
- il D. Lgs. n. 267/2000, rubricato "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il DPR n. 487 del 09.05.1994, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di associazione nei pubblici impieghi";
- la Legge n. 241/1990, Nuove norme sul procedimento amministrativo;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 12/08/2013;
- il Regolamento comunale di accesso agli impieghi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 180 del 18/10/2011;
- il Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 178 del 31/12/2021;
- i contratti collettivi nazionali di lavoro e, in particolare, il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022;
- l'art. 3, comma 61, della Legge n. 350/2003;
- la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5/2013;
- lo Statuto Comunale;

TUTTO CIO' PREMESSO

Tra le parti sopra costituite, si conviene e stipula quanto segue

Con la sottoscrizione del presente contratto, redatto in duplice originale, la prestatrice di lavoro dichiara, ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. n. 445/2000, il possesso dei titoli e dei requisiti prescritti dalle disposizioni riguardanti l'accesso al rapporto di lavoro e, nello specifico, quelli dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione pubblica per la formazione dell'elenco di idonei da assumere quali "Istruttori amministrativo – contabili" approvato con determinazione del Dirigente del Servizio "Risorse Umane e Pari Opportunità" della Provincia di Lecce n. 1093 del 20/08/2024, e dichiara, inoltre, di essere consapevole che alla data di effettiva decorrenza del rapporto di lavoro non deve trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001. L'eventuale non veridicità delle dichiarazioni rese dal prestatore di lavoro medesimo, oltre a dare luogo all'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, potrà produrre la risoluzione del rapporto stesso.

ART. 1

Premessa

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto e, come tali, vengono accettate dalle parti.

ART. 2

Oggetto

1. Il Comune di Uggiano La Chiesa assume alle proprie dipendenze con contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale a 18 ore settimanali, nata a (.....) e

residente in (.....), alla via _____, n. ____ (C.F.: _____), che accetta.

Il presente contratto di lavoro viene stipulato in seguito all'espletamento della procedura di interpello rivolto agli idonei iscritti nell'elenco della selezione unica della Provincia di Lecce per Istruttore Amministrativo-Contabile avviata con determinazione R.G. n. 279 del 05/05/2025 per procedere all'assunzione di:

- n. 1 unità di "Istruttore Amministrativo- Contabile", Area degli istruttori (ex cat. C) a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali) da destinare all'Area 1^ - Affari Generali/Ufficio Tributi.

Ai fini di detto reclutamento, è stato utilizzato l'elenco degli idonei approvato con determinazione del Dirigente del Servizio "Risorse Umane e Pari Opportunità" della Provincia di Lecce n. 1093 del 20/08/2024;

ART. 3 Inquadramento

1. La prestatrice di lavoro è assegnata all'Area 1^ Affari Generali – Ufficio Tributi ed è inquadrata nell'Area degli Istruttori - Profilo professionale di "Istruttore amministrativo-contabile" ai sensi del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022.

ART. 4 Decorrenza

1. Il Comune di Uggiano La Chiesa dispone l'assunzione della prestatrice di lavoro con decorrenza dal

ART. 5 Luogo e sede di Lavoro

1. La sede di lavoro è in Uggiano La Chiesa, presso la sede municipale sita in Piazza Umberto I, n. 10 e, comunque, presso le sedi distaccate del Comune. Lo stesso Comune si riserva, in caso di necessità, la facoltà di impiegare la dipendente fuori dalla sede di servizio. In tal caso alla dipendente verrà corrisposta l'indennità di missione nella misura e con le modalità previste dai contratti collettivi nazionali vigenti, sempreché, in relazione alla natura delle prestazioni che formano oggetto del presente contratto, ricorrano i presupposti per la corresponsione di tale trattamento.

2. Nell'ambito delle esigenze organizzative è possibile l'assegnazione ad altra struttura operativa senza che siano apportate modifiche al presente contratto.

ART. 6 Mansioni

1. L'obbligazione prestazionale della dipendente è articolata e ricomprende tutte le mansioni ascritte e/o ascrivibili all'Area di inquadramento, in quanto professionalmente equivalenti, che la prestatrice di lavoro può essere chiamata ad assolvere dal datore di lavoro nell'esercizio delle sue prerogative datoriali.

2. La predetta facoltà determinativa della specifica obbligazione prestazionale da rendersi ad opera della dipendente incontra il solo limite del necessario possesso, da parte della prestatrice di lavoro, di particolari titoli e/o abilitazioni inderogabilmente prescritti dall'ordinamento giuridico tempo per tempo vigente ai fini dell'assolvimento delle funzioni richieste.

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

Ai sensi delle norme contrattuali vigenti, il Comune potrà adibire la dipendente a ogni altra mansione dell'Area nella quale la medesima è inserita, purché professionalmente equivalente. Il Comune potrà assegnare temporaneamente la dipendente a mansioni proprie della categoria immediatamente superiore, corrispondendo alla stessa la relativa differenza di trattamento economico alle regole previste dal C.C.N.L. vigente nel tempo e dalle disposizioni di legge.

ART. 7

Tipologia del rapporto di lavoro ed orario

1. Il rapporto di lavoro di cui al presente atto è attualmente a tempo indeterminato e parziale ed è previsto in 18 ore settimanali. L'orario settimanale è articolato su 5 (cinque) giorni lavorativi e precisamente come di seguito riportato:

- martedì: dalle ore 15:00 alle ore 18:00;
- mercoledì: dalle ore 09:00 alle ore 14:00;
- giovedì: dalle ore 09:00 alle ore 14:00;
- venerdì: dalle ore 09:00 alle ore 14:00;

L'orario di lavoro è articolato dal Responsabile dell'Area 1[^] Affari Generali 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.

Si dà atto, pertanto, che l'articolazione dell'orario di lavoro sopra riportata è da intendersi flessibile in base alle esigenze del servizio e potrà essere modificata o variata con provvedimenti della struttura o degli organi dell'Ente competenti. L'orario di lavoro resterà, tuttavia, sempre contenuto nel limite complessivo di n. 18 ore settimanali.

2. La dipendente si impegna a osservare l'orario di lavoro assegnato dal proprio Dirigente/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.

3. Alla dipendente e solo con l'espresso consenso della stessa, 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.

4. Il rapporto di lavoro è inoltre regolato dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano a pieno diritto la disciplina del presente contratto, anche in relazione a cause di risoluzione del contratto di lavoro e termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

ART. 8

Periodo di prova

1. La dipendente sarà sottoposta ad un periodo di prova di sei mesi.

Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle due parti può recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui al vigente CCNL Comparto Funzioni locali.

ART. 9

Trattamento retributivo

1. Per le prestazioni di cui al presente contratto sarà riconosciuto alla prestatrice di lavoro una retribuzione corrispondente a quella prevista dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del

Comparto Funzioni Locali, con riferimento all'area di inquadramento e proporzionato al numero di ore settimanali contrattualmente previste.

2. Alla dipendente, in particolare, viene corrisposto il seguente trattamento economico:

– stipendio tabellare annuo lordo: € 10.696,44 oltre all'indennità di comparto, alla tredicesima mensilità e a ogni emolumento accessorio di spettanza ai sensi di legge. L'importo in parola sarà corrisposto in ratei mensili.

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

L'INPS è l'istituto che riceverà i contributi previdenziali dovuti dal Comune e dalla lavoratrice.

L'INPS è l'istituto che riceverà i contributi assicurativi dovuti dal Comune.

ART. 10

Diritti e doveri del dipendente

1. 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.

La dipendente, in particolare, è tenuta a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco 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.

La dipendente si obbliga a rispettare il segreto d'ufficio e dichiara di essere a conoscenza dell'esistenza di responsabilità civili, penali e contabili nell'espletamento dell'incarico.

Alla dipendente, contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, sono consegnate una copia del codice di comportamento generale di cui al D.P.R. 62/2013, una copia del Codice di Comportamento adottato dall'Ente, una copia del Codice disciplinare ed una del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza vigente.

La lavoratrice avrà diritto a ricevere la formazione erogata dall'ente se e in quanto prevista.

2. La lavoratrice sottoscrivendo il presente contratto, si impegna:

- a. ad attenersi alle norme e disposizioni di organizzazione stabilite dall'Ente;
- b. 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;
- c. al rispetto delle norme anti-infortunistiche e all'uso di strumenti e protezioni a ciò destinati dall'amministrazione, sotto la sua personale responsabilità;
- d. ad utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature forniti dall'amministrazione comunale con la necessaria diligenza.

3. 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 Servizio/Ufficio entro la stessa data, il presente contratto è risolto di diritto e il Comune procederà con l'assunzione di altra unità di personale.

4. La dipendente si obbliga a non svolgere, contemporaneamente, altre attività lavorative in conflitto con i doveri e gli obblighi assunti verso il Comune e verso gli utenti dei servizi forniti dal Comune stesso.

Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, non possono essere svolti senza che la dipendente sia stata autorizzata preventivamente dall'amministrazione di appartenenza, se tali autorizzazioni sono dovute e previste dalla normativa vigente.

Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti della dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari e di ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

5. La dipendente dichiara, altresì, che non sussistono condizioni di incompatibilità a contrattare con

la pubblica amministrazione e/o conflitto di interessi con l'Ente espressamente previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

6. La dipendente si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'insorgere di ciascuna delle condizioni di incompatibilità o inconferibilità richiamate precedentemente.

7. La dipendente si impegna ad osservare le disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza vigente presso il Comune di Uggiano La Chiesa e, in particolare, ad osservare quanto espressamente previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001 il quale prevede, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, il divieto di prestare attività lavorativa nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con il suo apporto decisionale.

8. La lavoratrice ha diritto a usufruire di un numero di giorni di ferie stabilito dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali. Inoltre, la lavoratrice ha diritto ai permessi retribuiti, alle altre tipologie di permessi e ai congedi previsti dalla contrattazione collettiva.

ART. 10 - bis

Dichiarazione del dipendente: incompatibilità

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

Nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, la dipendente, con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% della prestazione di lavoro a tempo pieno, prende atto che, in ragione dell'interferenza con i compiti istituzionali è tenuto a comunicare, all'ente, entro 10 giorni, l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.

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.

ART. 10 - ter

Informativa sull'adesione al Fondo Perseo

1. Ai sensi dell'art. 4, c. 1, dell'Accordo sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo nazionale pensione complementare Perseo-Sirio, sottoscritto in data 16 settembre 2021, si fornisce, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, un'informativa sulle modalità di adesione al "Fondo Perseo", con specifico ed espresso riferimento all'adesione mediante silenzio-assenso e al relativo termine, decorso il quale ha luogo l'iscrizione.

ART. 11

Requisiti per la costituzione del rapporto di lavoro

1. 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. 12

Domicilio

1. Ad ogni effetto del presente contratto le parti eleggono domicilio presso la Residenza Municipale in Piazza Umbero I°, n. 10, Uggiano La Chiesa (LE).

ART. 13
Disposizioni di rinvio

1. 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.

ART. 14
Privacy

1. Il Comune garantisce alla dipendente, che acconsente, che il trattamento dei propri dati personali, derivante dal rapporto di lavoro in atto, verrà svolto nel rispetto del decreto legislativo n.196/2003, e del Regolamento Europeo UE n. 2016/679.

I dati personali della dipendente verranno trattati dal Comune esclusivamente per le finalità inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro e potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dello stesso dipendente.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Uggiano La Chiesa.

ART. 15
Foro competente

1. Per eventuali controversie è competente il Foro di Lecce.

Art. 16
Registrazione

1. Il presente contratto, redatto in duplice originale, è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della tabella allegata al DPR 26 ottobre 1972, n. 642 e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art 10 della tabella allegata al DPR 26 aprile 1986, n. 131.

2. Il presente atto, redatto in doppio originale, di cui uno subito consegnato alla dipendente e l'altro destinato agli atti del Comune di Uggiano La Chiesa, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come segue:

Il sostituto del Responsabile dell'Area 1[^] - Affari Generali

La dipendente
