



# COMUNE DI POLLENA TROCCHIA

## CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

### CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE A TEMPO DETERMINATO

Regime a part-time al 50% (18 ore settimanali)

Il presente contratto individuale di lavoro viene redatto ai sensi dell'art.7 del Contratto Collettivo Nazionale 14/9/2000 in duplice originale, tra:

- Il **Comune di Polleria Trocchia**, rappresentato dal Responsabile del I° Settore Amministrativo Socio Culturale, Sig. Santolo Vecchione nato a Pollena Trocchia il 30.07.1962 – CF: VCCSTL62L30G795A, giusto decreto sindacale n.22 del 23.05.2019;

**E**

- **Formisano Maria Grazia**, nata a Salerno il 21.03.1979, residente in Napoli alla Via Piedigrotta n.96, Codice Fiscale: FRMMGR79C61H703E, in virtù di quanto stabilito con Decreto Sindacale n.36 del 31.12.2020.

L'incarico ha durata dal 01.01.2021 al 31.12.2022 secondo la previsione della delibera di G.C. n.63 del 30.09.2020.

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

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

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Il Comune di Polleria Trocchia assume alla proprie dipendenze, con contratto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 comma 2 del TUEL, con la prestazione a tempo part-time al 50% (18 ore settimanali), secondo quanto viene specificato al successivo art.2, l'Arch. Maria Grazia Formisano, in epigrafe identificato, che accetta.

In nessun caso il presente rapporto a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

#### **Art. 2 - Decorrenza e durata**

Il rapporto di lavoro decorrerà dal giorno 01.01.2021 e fino al 31.12.2022.

Ciascuna parte contrattuale non può recedere dal rapporto di lavoro, unilateralmente ed anticipatamente, rispetto alla scadenza pattuita, senza il consenso dell'altra parte da rendersi per iscritto.

In caso di inosservanza di quanto previsto nel precedente comma, la parte inadempiente sarà tenuta a pagare all'altra parte, una penale ex art.1382 del Codice Civile pari ad un terzo del compenso di cui all'art.6.

#### **Art. 3 - Obbligo di assumere servizio, clausole risolutive espresse**

L'incaricato è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto, convenuta all'art.2, o, comunque, entro i successivi 10 giorni.

In caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo, da comunicarsi all'Amministrazione entro i 5 giorni successivi alla data di decorrenza medesima, adeguatamente

comprovato, il presente contratto, ai sensi dell'art.1456 del codice civile e del D.Lgs 165/01, si risolverà di diritto e l'Amministrazione sarà libera di reclutare altro personale o adottare diverse misure.

E', inoltre, condizione risolutiva del presente contratto senza obbligo di preavviso, la mancata produzione della documentazione richiesta secondo quanto precisato al successivo art.8 del presente contratto o la mancanza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

#### **Art. 4 - Proroga del rapporto**

Il termine del rapporto d'impiego costituito ai sensi del presente contratto non potrà essere prorogato.

#### **Art. 5 - Patto di prova**

Il rapporto di lavoro instaurato con il presente contratto è sottoposto ad un periodo di prova di 2 settimane, non prorogabile, né rinnovabile.

In qualunque momento del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso, né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione.

Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte e ove posto in essere dall'ente deve essere motivato.

Compiuto positivamente il periodo di prova l'assunzione si consolida sino alla scadenza del termine pattuito dall'art.2.

#### **Art. 6 – Categoria, mansioni, trattamento, sede di lavoro, missioni di servizio**

Il dipendente viene inquadrato nella categoria denominata D, posizione economica D1.

Il dipendente dovrà svolgere le mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza del CCNL del 31/03/1999.

Le attività corrispondenti alla Categoria D, cui appartiene il profilo professionale di istruttore direttivo, sono quelle previste dall'allegato A dell'Ordinamento Professionale di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 1998/2001.

Ai sensi dell'art.52 del Dec. Lgvo n.165 del 30 marzo 2001, tutte le mansioni ascrivibili alla categoria D, in quanto professionalmente equivalenti sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

La retribuzione mensile per la base di calcolo al lordo delle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali è pari a quella corrispondente al profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico di categoria D1 per il periodo indicato all'art.2), oltre ai ratei di tredicesima, ed all'assegno per il nucleo familiare ai sensi della normativa vigente e successive modifiche ed integrazioni, ove spettate ed altri benefici ed istituti di salario accessorio, ed in quanto dovuti, con riferimento al contratto collettivo al tempo in vigore.

La sede dell'attività lavorativa del dipendente è individuata nella Casa Comunale al secondo piano, presso il Settore Lavori Pubblici, Ambiente, Urbanistica.

#### **Art. 7-Trattamento economico e normativo**

Fermo quanto precisato al precedente articolo, al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico e normativo di cui alle vigenti normative contrattuali previste dal personale del comparto delle Autonomie Locali assunto a tempo indeterminato, compatibilmente con la natura del contratto a termine.

#### **Art. 8 - Codice di comportamento e disciplinare**

Il dipendente dichiara di ricevere copia del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pollena Trocchia approvato con deliberazione di G.C. n.13 del 30.01.2018, il Codice Disciplinare e

gli altri aspetti annessi all'applicazione delle norme disciplinari. Costituisce comportamento disciplinare sanzionabile il mancato rispetto delle prescrizioni in capo al lavoratore per sicurezza del lavoro e sicurezza delle informazioni.

#### **Art.10 - Orario di lavoro ed aspetti annessi**

L'incaricato assicura la presenza presso gli uffici del Comune per le ore lavorative previste (18 ore settimanali), in modo da rendere più efficace l'incarico affidato. L'orario di lavoro è di 18 ore settimanali da svolgersi dal lunedì al venerdì secondo le disposizioni impartite dal Responsabile del Settore Tecnico;

Il dipendente potrà partecipare ad interventi che prevedano il conferimento di compensi incentivanti.

#### **Art.11 - Iniziative e formative**

Potrà essere altresì richiesto al dipendente l'obbligo di frequenza ad eventuali iniziative formative del Comune, anche al di fuori dell'orario di lavoro.

#### **Art.12 - Sicurezza sul luogo di lavoro**

Nello svolgimento delle attività oggetto del presente contratto il dipendente si atterrà scrupolosamente alle vigenti disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro, in particolar modo quanto stabilito dal decreto legislativo N.81/2008 (Sicurezza e salute dei lavoratori durante il lavoro) e successive modifiche ed integrazioni.

Per le attività da svolgere saranno segnalate al dipendente le informazioni sugli eventuali rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui dovrà operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate, così come stabilito dalla normativa vigente. Nel caso le suddette informazioni non venissero fornite, sarà cura del lavoratore pretenderle dal datore di lavoro o dai preposti.

E' fatto obbligo al dipendente di effettuare gli accertamenti sanitari e di prevenzione previsti dal protocollo di sorveglianza sanitaria dell'Ente, nonché partecipare ad azioni informative e formative in tema di sicurezza. Il Comune non avrà alcuna responsabilità per infortuni o danni che il lavoratore dovesse subire a seguito di negligenza ed imperizia dello stesso lavoratore.

#### **Art. 13 - Sicurezza delle informazioni**

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., il dipendente dovrà usare i dati personali di cui è e verrà a conoscenza esclusivamente per le finalità relative all'attività di cui al presente contratto, evitando in particolare la comunicazione e la diffusione degli stessi al di fuori dello svolgimento della predetta attività.

I dati del dipendente saranno anch'essi trattati a norma della predetta normativa.

Nel caso in cui per le attività oggetto del presente contratto, al dipendente venga data l'autorizzazione ad accedere al sistema informativo dell'Ente, lo stesso dovrà attenersi scrupolosamente alle regole sulla sicurezza delle informazioni, in base al documento programmatico della sicurezza del Comune di Pollena Trocchia.

#### **Art. 14 - Bollo e registrazione. Esenzione**

Il presente contratto individuale è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del punto 25 della tabella, allegato B al D.P.R. 26/10/1972 n.641 "Disciplina dell'imposta di bollo", nonché dall'imposta di registrazione ai sensi dell'art.10 della Tabella allegata al D.P.R. 26/04/1986 n.131.

**Letto, confermato e sottoscritto in Pollena Trocchia li \_\_\_\_\_**

**Per il Comune**  
**Sig.Santolo Vecchione**

**Il dipendente**  
**Arch. Maria Grazia Formisano**