



**CITTÀ DI MELISSANO**

*Provincia di Lecce*

**SETTORE FINANZIARIO**

*Servizio Ragioneria, Personale ed Economato, Servizi Finanziari, Servizio Tributi*

**CONTRATTO INDIVIDUALE  
DI LAVORO  
PER RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO  
E PARZIALE**

**C O N**

**Sig.ra SPENNATO SIMONA**

nata a Galatina (LE) il 17/03/1989

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER RAPPORTO DI LAVORO  
A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE**

L'anno duemila veti tre addi tre del mese di Aprile in Melissano nella sede comunale sita in Via Casarano snc;

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. a) e c) del D. Lgs. n. 152/1997, tra le parti:

- dott. Gabriele Pellegrino nato a Nardò il 03/12/1978, il quale interviene in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Melissano, in qualità di Responsabile del Settore Finanziario del Comune stesso (cod. fisc.81003390754), autorizzato alla stipula del presente contratto con Decreto Sindacale n. 5 del 10/02/2022 esecutivo ai sensi di legge;
- Spennato Simona nata a Galatina (LE) il 17/03/1989, e residente in Alezio alla via Costa, n. 43(cod. fisc. SPNSMN89C57D862C);

**P R E M E S S O**

- che la Deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 07/02/2022 con la quale è stato approvato il piano triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2022 -2024, come modificato con deliberazione di Giunta Comunale n° 156 del 30/11/2022, ha previsto la copertura di n. 1 posto con profilo di "Istruttore Amministrativo Contabile", cat. C mediante scorrimento di graduatoria esistente;
- che con determinazione n. 108 del 28/02/2023 è stata disposta l'assunzione a tempo parziale della Sig.ra Spennato Simona con profilo di "Istruttore Amministrativo Contabile" attingendo dalla graduatoria dei concorrenti risultati idonei alla selezione pubblica per la copertura di cat. C, profilo professionale Istruttore Contabile, approvata dal Comune di Sannicola, nella quale la Sig.ra era posizionata al 2^ posto utile secondo l'ordine della graduatoria;

In applicazione:

dell'art. 24 del contratto collettivo nazionale di lavoro, comparto Funzioni Locali, 2019/2021 stipulato in data 16/11/2022;

della Deliberazione di Giunta comunale N° del con la quale si è preso atto del nuovo sistema di classificazione professionale di cui al Titolo I, Capo I, del CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022, e dell'inquadramento nel nuovo sistema, con effetto automatico dal 1° aprile 2023 per il personale in servizio alla medesima data, secondo le previsioni dettate dalla Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione) allegata al CCNL 16.11.2022;

**SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:**

**Art. 1**

**Costituzione di rapporto di lavoro e inquadramento**

Il Comune di Melissano, di seguito definito "Amministrazione", nella persona del Responsabile del Settore Finanziario assume la Sig.ra Spennato Simona, di seguito definita "dipendente" alle proprie dipendenze, con contratto di lavoro a tempo parziale e indeterminato con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile", inquadrato nell'AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex cat. C) di cui all'art. 12 del CCNL 16 novembre 2022. La destinazione della dipendente avverrà presso il Settore Finanziario – Servizio Tributi..

Le mansioni assegnate sono quelle proprie del profilo professionale attribuito e come in via esemplificativa specificate nell'allegato A al CCNL 16/11/2022.

La sede di lavoro è individuata presso il Comune di Melissano, in via Casarano n.snc.

È comunque facoltà dell'Amministrazione richiedere lo svolgimento della prestazione anche nelle altre sedi dell'Amministrazione o in luoghi diversi, in presenza di esigenze organizzative. In conseguenza di eventuali modifiche dell'organizzazione del lavoro comportanti l'assegnazione a diverse mansioni coerenti con il profilo assegnato e l'ambito di appartenenza, la sede di lavoro nell'ambito del Comune può mutare all'atto di assegnazione alle nuove mansioni.

In esecuzione dell'art. 3, comma 5-septies della Legge 114/2014, introdotto dall'art. 14-bis della Legge 26/2019, il dipendente è tenuto a permanere alle dipendenze della presente Amministrazione quale sede di prima destinazione, per un periodo non inferiore a cinque anni.

Eventuali variazioni al profilo professionale all'interno dell'Area di appartenenza ed eventuali modificazioni alle mansioni di lavoro o all'iniziale assegnazione della sede di lavoro saranno adottate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti al tempo delle suddette variazioni e modificazioni.

## **Art. 2 Mansioni**

La dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito e come in via esemplificativa specificate nell'allegato A al CCNL 16/11/2022, fatto comunque 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. L'Amministrazione potrà assegnare temporaneamente il dipendente a mansioni immediatamente superiore a quelle della qualifica funzionale ricoperta, corrispondendo allo stesso la relativa differenza di trattamento economico alle regole previste dal CCNL e dalle disposizioni di legge. La dipendente è tenuta a svolgere comunque le mansioni equivalenti nell'ambito dell'Area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali, senza che occorra apportare modifiche al presente contratto.

## **Art. 3 Periodo di prova - Recesso - Termini di preavviso**

Il rapporto di lavoro oggetto del presente contratto è subordinato al positivo superamento del periodo di prova pari a mesi 6 (sei), ai sensi dell'art. 25 del CCNL 2019/2021, non prorogabile né rinnovabile. Decorsa la metà del periodo di prova è consentito a ciascuno dei contraenti di recedere dal presente contratto senza obbligo di preavviso; il recesso opererà dal momento della comunicazione alla controparte.

Il periodo di prova è da considerarsi sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi di assenza previsti da legge o CCNL. In caso di malattia la dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto può essere risolto. In caso di infortunio si applica l'art. 49 del CCNL 2019/2021.

La dipendente si intenderà confermata in servizio, con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti, una volta consumato il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto. Il periodo di prova è computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio.

L'assunzione è comunque subordinata all'accertamento della sussistenza dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni del profilo. Nel caso in cui tale accertamento avesse esito negativo, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del rapporto. È in ogni modo condizione risolutiva del contratto l'annullamento della procedura di

reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la mancata produzione della documentazione richiesta al lavoratore, o la mancanza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

Per le cause di risoluzione del contratto di lavoro diverse da quanto sopra richiamato, il preavviso è regolamentato dall'art. 12 del CCNL 09/05/2006. I termini di preavviso sono pari a due mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a cinque anni, tre mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a dieci anni e quattro mesi per dipendenti con anzianità di servizio oltre dieci anni. In caso di dimissioni del dipendente, gli anzidetti termini sono ridotti alla metà. Il preavviso decorre dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese.

#### **Art. 4** **Orario di lavoro - Ferie e congedi**

L'orario di lavoro è a tempo parziale, per una percentuale del 50% dell'orario a tempo pieno, pari a 18 ore settimanali, articolato come indicato all'art. 5 del presente contratto (attività lavorativa a tempo ridotto, espletata tutti i giorni -part time orizzontale). La disciplina del lavoro supplementare e del lavoro straordinario è contenuta all'art. 62 ed all'art.32 del CCNL 2019/2021.

Il dipendente ha l'obbligo di registrare l'entrata e l'uscita dalla sede di servizio, utilizzando il sistema automatizzato esistente presso l'Ente.

La disciplina delle ferie è contenuta nel titolo IV, capo III del CCNL 2019/2021 ed all'art. 62, comma 9 del medesimo CCNL; i permessi, i congedi e le assenze ad altro titolo sono disciplinate dal titolo IV, capo IV del CCNL 2019/2021 ed all'art. 62, comma 9 del medesimo CCNL.

Ferma restando la disciplina contrattuale sopra richiamata, la dipendente ha diritto a n. 30 giorni annui di ferie (comprensivi delle giornate di festività soppresse) per i primi tre anni di servizio, tenendo conto della durata di precedenti contratti a tempo indeterminato o determinato comunque già intervenuti, anche con altre amministrazioni, pure di diverso comparto. Trascorsi i primi tre anni di servizio, i giorni annui di ferie diventano 32 (comprensivi delle giornate di festività soppresse), come previsto, per il personale che lavora rispettivamente su cinque giorni settimanali, dall'art. 38 del CCNL 16/11/2022 del personale non dirigente del comparto Funzioni locali.

I congedi retribuiti fruibili comprendono altresì quelli espressamente previsti per disposizione legislativa, tra i quali si richiamano in particolare, ma non a titolo esaustivo, i congedi di maternità e paternità, congedo parentale e congedo straordinario per assistenza a persone disabili, secondo la disciplina di cui al D. Lgs. n. 151/2001 nonché il congedo per cure per gli invalidi, secondo la disciplina di cui all'articolo 7 del D. Lgs. n. 119/2011.

#### **Art. 5** **Programmazione dell'orario di lavoro**

Fatti salvi il totale di ore settimanali di orario ordinario di cui all'art. 4 del presente contratto e la possibilità di prestare lavoro supplementare e straordinario nei limiti ed alle condizioni di cui all'art. 62 ed all'art. 32 del CCNL 16/11/2022, l'orario di lavoro è articolato come segue:

Giorno	Dalle	Alle	Dalle	Alle
Lunedì	9,00	12,00		
Martedì	9,00	12,00		
Mercoledì	9,00	12,00		
Giovedì	9,00	12,00	16,00	19,00
Venerdì	9,00	12,00		
Sabato				
Domenica				

Il rapporto di lavoro si configura quindi a tempo parziale orizzontale.

**Art. 6**  
**Contratto collettivo applicato**

Il contratto collettivo nazionale applicato è quello relativo al Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, fatte salve le norme dei precedenti CCNL ancora applicabili sulla base del principio di ultrattività. Il CCNL del 16/11/2022 è stato sottoscritto da ARAN e dalle OO.SS. FP CGIL, CISL FP, UIL FPL, CSA RAL, CGIL, CISL, UIL, CISAL. I contratti collettivi nazionali sono disponibili sul sito dell'ARAN, [www.aranagenzia.it](http://www.aranagenzia.it).

Il contratto collettivo integrativo applicato, nelle more della sottoscrizione del nuovo CDI è descritto nella tabella sotto riportata e è reperibile sul sito Internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Personale, Contrattazione Integrativa, al presente link: <https://www.comune.melissano.le.it/amministrazione/accessorapido/trasparenzaamministrativa/category/contrattazioni-integrativa-2-2>.

Oggetto CCI	Data	OO.SS. Firmatarie
Contratto Decentrato integrativo personale non dirigente valido per il triennio 2020/2022	20/12/2020	CGIL

**Art. 7**  
**Importo iniziale della retribuzione**

La retribuzione spettante ed il relativo periodo di pagamento trovano disciplina nel CCNL 16/11/2022 secondo quanto previsto per la categoria e la posizione economica di appartenenza. Il trattamento economico iniziale relativo al presente rapporto di lavoro si compone dei seguenti elementi fissi mensili:

- Stipendio base: € \_\_\_\_\_, da corrispondere per 13 mensilità;
- Indennità di vacanza contrattuale: € \_\_\_\_\_, da corrispondere per 13 mensilità;
- Indennità di comparto: € \_\_\_\_\_, da corrispondere per 12 mensilità.

A tali voci si sommeranno gli altri elementi del trattamento economico disciplinati da CCNL, CCI e leggi vigenti.

L'erogazione dello stipendio avverrà su base mensile, ordinariamente il giorno 27 di ciascun mese, tramite bonifico bancario.

**Art. 8**  
**Diritti e doveri del prestatore di lavoro**

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.

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.

\_\_\_l\_\_\_ Sig. \_\_\_\_\_ si impegna ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti degli enti locali di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché quello dell'ente approvato con delibera della Giunta comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, del quale riceve copia.

Il dipendente, con la sottoscrizione del presente contratto, si impegna altresì a comunicare tempestivamente al proprio datore di lavoro l'eventuale insorgere di situazioni che possono, in qualche modo, porlo in conflitto d'interessi con l'Ente.

Il dipendente è inoltre tenuto a seguire ogni indicazione impartita ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro e all'adempimento degli obblighi stabiliti dall'art. 5 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

## **Art. 9** **Diritto a ricevere la formazione**

L'Amministrazione garantisce al/la dipendente la formazione prescritta dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti ed in particolare:

- a) la formazione sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro prevista dal D.Lgs. n. 81/2008, nonché quella specificamente prevista in relazione alle mansioni proprie della categoria e del profilo professionale di appartenenza;
- b) la formazione in materia di privacy e sicurezza dei dati (reg. UE n. 679/2016, "GDPR");
- c) la formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (L. n. 190/2012);
- d) la formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (D.Lgs. n. 82/2005);
- e) la formazione prevista da altre disposizioni di legge e/o regolamentari, nonché le attività formative e di aggiornamento previste autonomamente dall'Amministrazione previo confronto sindacale.

## **Art. 10** **Incompatibilità**

**[Per i dipendenti a tempo parziale superiore al 50%]** Il dipendente dichiara 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 e segg. del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i.. Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dal Comune, così come previsto dal citato D.Lgs. n. 165/2001 e dal Codice di Comportamento dell'Ente.

**[Per i dipendenti a tempo parziale superiore al 50%]** Il dipendente può svolgere altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, nel rispetto delle vigenti norme in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi. Il dipendente è tenuto a comunicare all'Amministrazione, entro quindici giorni, l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna. Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dal Comune, così come previsto dal citato D.Lgs. n. 165/2001 e dal Codice di Comportamento dell'Ente.

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

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. 11** **Enti e istituti previdenziali e assicurativi**

Su tutte le competenze lorde spettanti vengono operate le ritenute di legge, sia fiscali che previdenziali ed assistenziali. I contributi previdenziali e assicurativi sono ricevuti da INPS per quanto riguarda la CPDEL, il TFR/TFS e il Fondo Previdenza e Credito, dal Fondo Perseo Sirio per quanto riguarda la previdenza complementare, da INAIL per quanto riguarda l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro [SOLO per i giornalisti: la contribuzione è versata all'INPS nella gestione ex INPGI].

## **Art. 12** **Fondo Perseo Sirio**

Per la presente assunzione trova applicazione l'“Accordo sulla regolamentazione inerente alle 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” sottoscritto da ARAN e OO.SS. in data 16/09/2021.

Le modalità di adesione al Fondo, secondo le indicazioni dell'art. 4 del citato Accordo, sono specificate nell'Informativa che il/la dipendente dichiara di aver ricevuto all'atto della sottoscrizione del presente contratto individuale di lavoro. Tale informativa contiene specifico ed espresso riferimento all'adesione mediante silenzio-assenso ai sensi dell'art. 3 del succitato Accordo ed al relativo termine decorso il quale ha luogo l'iscrizione. [\[informativa disponibile al link https://neoassunti.fondoperseosirio.it/wp-content/uploads/2021/09/Informativa-gi-neo-assunti-disc.-a-regime.pdf\]](https://neoassunti.fondoperseosirio.it/wp-content/uploads/2021/09/Informativa-gi-neo-assunti-disc.-a-regime.pdf)

## **Art. 13** **Obblighi informativi**

Gli obblighi informativi di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 152/1997 si intendono assolti con la sottoscrizione del presente contratto individuale di lavoro. Attraverso la sottoscrizione il/la dipendente attesta la consegna e la ricezione delle informazioni previste al suddetto articolo.

## **Art. 14** **Ulteriori obblighi informativi - Sistemi automatizzati**

L'amministrazione non è tenuta ad adempiere alle previsioni di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) e comma 1-bis del D.Lgs. n. 152/1997 non utilizzando sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzati, come da specificazioni contenute nella Circolare n. 19 del 20 settembre 2022 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

## **Art. 15** **Disposizioni di rinvio**

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 CCNL per i dipendenti del Comparto Funzioni locali, nel contratto collettivo decentrato integrativo e nei regolamenti del Comune.

Ai sensi dell'art. 1, comma 6 del D.Lgs. n. 152/1997, le disposizioni normative ed i contratti collettivi nazionali concernenti quanto previsto dal suddetto decreto sono disponibili in modo trasparente, chiaro, completo e facilmente accessibile tramite il sito del Dipartimento della Funzione Pubblica.

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 Regolamento Unione Europea n. 2016/679.

Letto, confermato e sottoscritto.

p. **IL COMUNE**

---

**IL DIPENDENTE**

---