



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

Piazza IV Novembre, n. 2 - 36050 Quinto Vicentino (VI)

Codice Fiscale 80007810247 - Partita Iva 00803090240

sito internet : www.comune.quintovicentino.vi.it

Contratto individuale per la costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale per il periodo 01/04/2026 – 31/03/2027 (art. 1, c. 557, L. n. 311/2004)

La Responsabile del Servizio Personale, Dott.ssa Virginia Gasparin, nata il .12/04/1965 a Castelfranco Veneto (TV) in applicazione della determinazione n. in data, che interviene nel presente atto in rappresentanza del Comune di Quinto Vicentino, C.F. 80007810247 , già autorizzato ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dello Statuto comunale;

e

La Dott.ssa Laretta Masero, nata il [REDACTED] a [REDACTED] residente a [REDACTED]
[REDACTED] in via [REDACTED] C.F. [REDACTED];

Vista la determinazione n. in data, ad oggetto: "Conferimento incarico alla Dott.ssa Laretta Masero, dipendente del Comune di Vicenza, ai sensi dell'art. 1, C. 557, L. 311/2004" con la quale si è stabilito di servirsi, ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. 30 dicembre 2004, n. 311, per il periodo 01/04/2026 – 31/03/2027, dell'attività lavorativa della Dott.ssa Laretta Masero, dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Vicenza, inquadrato nell'Area Funzionari, con profilo professionale di Funzionario Amministrativo Contabile, per n° 3,5 ore settimanali;

Dato atto che la presente assunzione a tempo determinato è effettuata:

- per il potenziamento dell'Ufficio Edilizia Privata/Commercio;

STIPULANO

Il presente contratto individuale di lavoro, ai seguenti patti e condizioni:

1 - Rapporto di lavoro

A tempo determinato e parziale per esigenza di collaborazione presso Ufficio Edilizia Privata/Commercio;

2 - Inquadramento

Area Funzionari - Profilo professionale Funzionario Amministrativo

Il trattamento giuridico ed economico è regolato dalle normative, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'Ente, tutti vigenti e in quanto applicabili.

3 – Trattamento economico

Il trattamento economico, gli oneri previdenziali, assicurativi e le relative imposte per l'attività resa a favore del Comune di Quinto Vicentino saranno corrisposti e versati direttamente da quest'ultimo.

4 - Decorrenza del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro ha inizio in data 01/04/2026 e cessa in data 31/03/2027.

5 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro è stabilito dal C.C.N.L. è previsto in 3,5 ore settimanali da svolgersi in modalità "smart working" e saltuariamente in presenza secondo le necessità dell'ufficio.

Il servizio, deve essere espletato senza pregiudizio del normale orario contrattuale svolto presso il Comune di Vicenza e senza pregiudizio delle esigenze funzionali ed interessi istituzionali di quest'ultimo.

Il cumulo dell'orario di lavoro derivante dal rapporto principale e dal presente contratto non deve superare il limite dell'orario ordinario a tempo pieno di 36 ore settimanali previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali;

6 - Assegnazione nell'organizzazione

Ente: Comune di Quinto Vicentino - Area Tecnica - Servizio Urbanistica – Edilizia Privata – Commercio.

7 - 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 l'Amministrazione procederà con l'assunzione di altra unità di personale.

8 - Diritti e doveri del dipendente

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, al dipendente è consegnata copia del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, nonché del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

9 – Dichiarazioni del lavoratore e compatibilità del rapporto

Il lavoratore dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere titolare di un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Vicenza, che ha rilasciato apposita autorizzazione allo svolgimento del presente incarico in regime di scavalco per eccedenza ai sensi dell'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. 296/2006;
- che non sussistono, al di là del rapporto di lavoro principale sopra indicato, ulteriori rapporti di impiego pubblico o privato né situazioni di incompatibilità ostative allo svolgimento del presente incarico.

Il lavoratore si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale qualsiasi variazione sopravvenuta che possa incidere sulla compatibilità del rapporto, ivi inclusa l'eventuale modifica della percentuale di part-time presso l'amministrazione di appartenenza.

Le violazioni agli obblighi dichiarativi e alle disposizioni in materia di incompatibilità comportano l'applicazione delle sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni, in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale vigente.

10 - Tutela dei dati personali

Si informa che i dati personali e i dati sensibili sono trattati, per quanto disposto dal Regolamento 2016/679/Ce solo ai fini specifici della gestione del rapporto di lavoro e sono conservati presso il Servizio Personale.

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo e dall'imposta di registrazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

Quinto Vicentino, li

p. il Comune la Responsabile del Servizio Personale

.....

p. accettazione la dipendente

.....