



COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0733 557771 – Fax 0733 557319
Sito internet: www.comune.mogliano.mc.it

C.A.P. 62010
C.C.P. 13555628

P.IVA e Cod. Fisc. 00244400438
E-mail: info@comune.mogliano.mc.it

Prot. n. del

CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO

(ai sensi dei vigenti C.C.N.L. per il comparto Regioni – Enti Locali)

In esecuzione della Determinazione Nr. ___ del _____ R.G. ____
Tra

Luana Ramaccioni Responsabile del Servizio, in rappresentanza del Comune di Mogliano P.VA e C.F. 00244400438

E

Grufi Alessandra nata ad Recanati 31/03/1985 e residente a Recanati (MC) in Via Giunchi 22, C.F. GRFLSN85C71H211A

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 Tipologia del rapporto di lavoro, motivazioni e decorrenza.

Il Comune di Mogliano assume, con contratto di lavoro a tempo indeterminato PART-TIME 50% per le motivazioni meglio documentate nella determinazione di assunzione ed in riferimento alla deliberazione di G.C. n. 22 del 17/02/2021, la Dott.ssa Grufi Alessandra, in epigrafe identificata, che accetta, nel posto di Assistente Sociale Cat. D posizione economica D1;

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato decorre dal _____ ed è soggetto al periodo di prova previsto dalla legge e dai contratti collettivi vigenti.

Art. 2 Obbligo di assunzione del servizio e clausola risolutiva espressa.

Il dipendente è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto, convenuta nel precedente articolo 1.

In caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo, da comunicarsi all'Amministrazione entro i 2 giorni successivi alla data di decorrenza medesima, adeguatamente comprovato, il presente contratto, ai sensi del combinato disposto dell'art. 1456 del codice civile e dell'art. 2, comma 2, del D.Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165, e che modifica l'art. 2 comma 2 del D.Lgs. 29/93, si risolverà di diritto e l'Amministrazione sarà libera di attivare le procedure di assunzione con altri soggetti.

Il contratto di lavoro si risolve immediatamente in caso di dichiarazioni mendaci o falsità concernente fatti, stati o qualità a diretta conoscenza dell'interessato inerenti lo stato giuridico di dipendente pubblico.

E' motivo altresì di risoluzione immediata del contratto di lavoro la dichiarazione di inidoneità fisica del dipendente all'espletamento delle mansioni corrispondenti al profilo professionale per il quale è stato assunto.

E' comunque fatta salva l'applicazione dell'art. 2126 del C.C.

Art. 3 Qualifica di inquadramento professionale, mansioni e livello retributivo iniziale. Sede di lavoro.

Il dipendente viene inquadrato nella Cat. D posizione economica D1, con il corrispondente trattamento retributivo fondamentale ed accessorio del vigente C.C.N.L. oltre ogni altro emolumento spettante.

Le mansioni assegnate alla dipendente sono quelle corrispondenti alla suddetta categoria, come delineate nell'Allegato A) delle declaratorie del C.C.N.L. dell'1.4.2000, che deve intendersi in questa sede integralmente richiamato, quale parte essenziale del presente contratto, fatto comunque salvo il potere di disposizione del funzionario preposto al servizio di appartenenza del dipendente in ordine ai criteri di organizzazione e gli atti di gestione del personale, anche in riferimento all'art. 56 del D.Lgs. 3 Febbraio 1993, n. 29, modificato dall'art. 52 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

La sede dell'attività lavorativa della dipendente è individuata presso gli uffici del Comune di Mogliano con assegnazione all'Area Amministrativa.

Le eventuali variazioni ai profili professionali all'interno della categoria 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.



COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0733 557771 – Fax 0733 557319
Sito internet: www.comune.mogliano.mc.it

C.A.P. 62010
C.C.P. 13555628

P.IVA e Cod. Fisc. 00244400438
E-mail: info@comune.mogliano.mc.it

Art. 4 Norme applicabili – rinvio.

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, per il periodo di prova e per i termini di preavviso.

A tali norme e disposizioni è fatto espresso rinvio con la sottoscrizione del presente contratto.

Art. 5 Documentazione – Dichiarazioni del dipendente.

La dipendente, deve presentare, nel momento in cui prende servizio e comunque, senza ritardo, tutta la documentazione necessaria per consentire la corretta determinazione del trattamento economico allo stesso spettante, nonché la predisposizione del tesserino magnetico di riconoscimento.

La dipendente con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate all'art.53 del D.Lgs. 30 Marzo 2001, n.165 e di non aver riportato a suo carico condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600 bis, 630 ter, 600 quater, 600 quinquies, 609 undecies del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Art. 6 Orario di lavoro e organizzazione del servizio.

L'orario di lavoro è fissato in 18 ore settimanali ed è articolato in funzione delle esigenze dell'Ente come da disposizione del Responsabile del servizio tenuto conto dell'articolazione oraria del Comune di Mogliano.

Art. 7 Ferie- Giornate di riposo.

Si rinvia disposizioni previste dal C.C.N.L. vigente.

Art. 8 Obblighi.

Il lavoratore sottoscrivendo il presente contratto si impegna ad adempiere con la massima diligenza alle mansioni che gli vengono affidate e a rispettare il segreto di ufficio. Lo stesso lavoratore rimane soggetto alle norme sulla responsabilità civile penale contabile e disciplinare dei pubblici dipendenti connesse all'espletamento del servizio. L'Amministrazione consegna al dipendente che con la sottoscrizione del presente contratto dichiara di accettare, il codice di comportamento dei dipendenti.

Art. 9 Bollo e registrazione – Esenzione.

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della tabella allegata al D.P.R. 26 Ottobre 1972, n. 642, e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art.10 della Tabella allegata al D.P.R. 26 Aprile 1986, n.131.

Letto, approvato e sottoscritto in Mogliano lì,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL DIPENDENTE

Il sottoscritto ai sensi della vigente normativa esprime il consenso previsto dalla legge al trattamento ed alla comunicazione dei suoi dati personali esclusivamente per consentire il regolare svolgimento del rapporto di lavoro.

FIRMA_____

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione del Codice Disciplinare.

FIRMA_____