



# COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0733 557771 – Fax 0733 557319  
Sito internet: [www.comune.mogliano.mc.it](http://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](mailto:info@comune.mogliano.mc.it)

Prot.

Mogliano, lì \_\_\_\_\_

## **CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO (ai sensi dei vigenti C.C.N.L. per il comparto Regioni – Enti Locali)**

In esecuzione della Determinazione Nr. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Tra

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

E

Dignani Lucia nata a Macerata il 26/04/1972 e residente a Macerata (Mc) in Via Diomede Pantaleoni, n. 18  
C.F. DGNLCU72D66E783W

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 pieno e determinato per le motivazioni meglio documentate nella determinazione di assunzione ed in riferimento alla deliberazione di G.C. n 101 del 25/10/2019 di modifica del piano del fabbisogno del personale e s.m., l'Arch. Dignani Lucia, in epigrafe identificata, che accetta, nel posto di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D posizione economica D1;

Il rapporto di lavoro a tempo determinato decorre dal 01/01/2020 e termina il 31/12/2020 ed è soggetto al periodo di prova previsto dalla legge e dai contratti collettivi.

### **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.legs 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 Tecnica- Ufficio Sisma.



# COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0733 557771 – Fax 0733 557319  
Sito internet: [www.comune.mogliano.mc.it](http://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](mailto:info@comune.mogliano.mc.it)

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 suddetta variazioni e modificazioni.

#### **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.**

Il 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.

Il 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 articolo 600 bis, 630 ter, 600 quater, 600 quinquies, 609 undecies del codice penale.

#### **Art. 6 Orario di lavoro e organizzazione del servizio.**

L'orario di lavoro è fissato in 36 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 PERSONALE

Dott.ssa Luana Ramaccioni

IL DIPENDENTE

Arch. Dignani Lucia

La sottoscritta 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 \_\_\_\_\_

La sottoscritta dichiara di aver preso visione del Codice Disciplinare.

FIRMA \_\_\_\_\_