



# 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

## CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

L'anno \_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ nella residenza municipale,

Tra

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

E

Valentina Cinalli nata a Atesa (Chieti), il 24/03/1986 e residente a Atesa (Chieti) in Via Cavalieri di Vittorio Veneto 74, domiciliata in Montegiorgio (Fm) in Via Faleriense Ovest 27 63833 C.F. CNLVNT86C64A485B

si conviene e si stipula quanto segue:

### PREMESSO CHE:

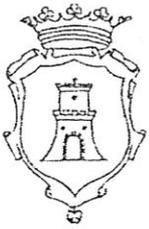
- a) Con determinazione Dirigenziale N. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ R.G. \_\_\_\_ è stata disposta l'assunzione della Sig.ra Valentina Cinalli sopra generalizzata con la qualifica di istruttore amministrativo Cat. C1- Tempo part-time 24 ore settimanali e determinato con decorrenza dal 21/01/2019 e termine 10/06/2019, al fine di assicurare la sostituzione di una dipendente in congedo per maternità;
- b) La Sig.ra Valentina Cinalli espressamente 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. 58 del D. L.gs 29/93;
- c) Ai sensi dell'art. 14 del CCNL del 6.7.95 il contratto individuale di lavoro sostituisce il provvedimento di nomina e, in ogni caso, produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dagli artt 17 e 28 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni;
- d) Il contenuto del contratto individuale di lavoro è descritto nell'art. 14 del CCNL del 6/7/95;

### TUTTO CIO' PREMESSO

Tra le parti come sopra costituite,

### SI CONVIENE

1. Il Comune di Mogliano assume temporaneamente alle proprie dipendenze la Sig.ra Valentina Cinalli dal 21/01/2019 al 10/06/2019 compreso con contratto a tempo determinato part-time 24 ore settimanali.
2. **INSERIMENTO NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE**  
La Sig.ra Valentina Cinalli viene inserita nel nuovo sistema di classificazione del personale nella seguente Categoria "C" Posizione Economica "C1", Profilo Professionale "Istruttore Amministrativo-Anagrafe".
3. **TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO**  
Il rapporto di lavoro di cui al presente contratto è a tempo part-time 24 ore settimanali e determinato.
4. **TERMINE DEL RAPPORTO DI LAVORO: 10/06/2019**
5. **MANSIONI**



# 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)

Il lavoratore dovrà svolgere le mansioni relative al profilo di appartenenza secondo quanto contenuto nell'allegato A al CCNL del 31/03/99 e nel vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sarà inserito nell'area amministrativa-anagrafe.

L'orario di lavoro è stabilito in 24 ore settimanali ed è articolato come da disposizioni del Responsabile dell'Area Amministrativa \_ Ufficio Anagrafe nel rispetto delle normative vigenti nell'Ente.

Ai sensi dell'art.56 del D.Lgs 29/93 e dell'art. 3, secondo comma, del CCNL del 31/03/99, qualora richiesto, dovrà inoltre svolgere tutte le mansioni riconducibili alla categoria di appartenenza, in quanto professionalmente equivalenti.

In tal senso l'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinato dall'oggetto del contratto, da esercitare con i poteri e le capacità del privato datore di lavoro, e quindi sarà di competenza del responsabile del servizio amministrativo.

## 6. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico dovuto è quello corrispondente alla categoria e posizione economica di inquadramento. Le ferie sono proporzionali al servizio prestato.

## 7. DESTINAZIONE

Sede di destinazione dell'attività lavorativa è il Comune di Mogliano.

## 8. RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente alla scadenza sopra indicata.

In nessun caso il presente rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il termine di preavviso è stabilito in giorni 9. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'inosservanza del termine di preavviso è tenuto a corrispondere all'altra parte una indennità pari alla quota della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso.

## 9. RINVIO ALLE NORME VIGENTI

Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti, anche con riferimento alle clausole di risoluzione del rapporto e per i termini di preavviso.

Fonti regolative del rapporto di lavoro sono anche le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, nonché le leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa secondo quanto previsto nell'art. 2, secondo comma, del D.Lgs 29/93 come modificato dal U.T. D.Lgs 165/2001.

Si applicheranno anche le disposizioni di legge o regolamento che prevedano discipline dei rapporti di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in quanto non derogate dai contratti o accordi collettivi successivi.

## 10. CODICE DISCIPLINARE E CODICE DI COMPORTAMENTO

Anche se non materialmente allegati, fanno parte integrante del presente contratto il codice di comportamento dei pubblici dipendenti e il codice disciplinare contenuto nell'art. 25 del CCNL del 6/7/1995, come modificato dall'art. 25 del CCNL del 22/01/2004.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Responsabile del Personale

Dott.ssa Luana Ramaccioni \_\_\_\_\_

LA LAVORATRICE

Sig.ra Valentina Cinalli \_\_\_\_\_