

COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

PROVINCIA DI FOGGIA

Ufficio di Segreteria / Affari Generali

Contratto individuale per la costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato e pieno/parziale di tipo verticale

Il Responsabile del Settore Amministrativo/Istituzionale, Dott. _____ nato il _____ a _____ in applicazione della determinazione n. ____ in data _____, che interviene nel presente atto in rappresentanza del Comune di Pietramontecorvino (FG), P.I. 01191280716 / C.F. 80003370717, già autorizzato ai sensi dell'art. 107 e 109, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dello Statuto comunale;

e

Il/la Sig./ra _____, nato/a il _____ a _____ residente a _____ in via _____, C.F. _____;

Visto il D.Lgs. 6 settembre 2001, n. 368 "Attuazione della direttiva 1999/70/CE relativa all'accordo quadro sul lavoro a tempo determinato concluso dall'UNICE, dal CEEP e dal CES";

Visto il C.C.N.L. sottoscritto in data 14 settembre 2000, e, in particolare, l'art. 7;

Visto l'art. 36 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 avente per oggetto "*utilizzo di contratti di lavoro flessibile*";

Vista la determinazione n. _____ in data _____, con la quale si è stabilito di procedere all'assunzione, attraverso avviso pubblico di selezione per il conferimento dell'incarico di assistente sociale da assumersi con contratto di lavoro a tempo determinato ed orario di lavoro part-time presso il Comune di Pietramontecorvino;

Accertato il possesso dei prescritti requisiti per l'accesso all'impiego in base alla documentazione presentata e acquisita agli atti;

Dato atto che la presente assunzione a tempo determinato è effettuata per il potenziamento del Servizio Sociale del Comune;

Vista la dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle incompatibilità anche potenziale indicate dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il codice di comportamento;

STIPULANO

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

1 - Rapporto di lavoro

A tempo determinato e parziale di tipo verticale, per le esigenze del servizio sociale professionale del Comune:

2 - Inquadramento

Categoria D

Posizione economica D1

Profilo professionale assistente sociale professionale iscritto alla Sez. A/B dell'Albo professionale degli assistenti sociali;

Il trattamento giuridico ed economico è regolato dalle normative, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'Ente, tutti vigenti e in quanto applicabili, anche con riferimento alle cause di risoluzione del rapporto di lavoro e relativi termini di preavviso.

Le mansioni da svolgere sono riconducibili a quelle indicate in modo generalizzato nell'allegato "A" del C.C.N.L. sottoscritto in data 1 aprile 1999.

3 - Decorrenza del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro ha inizio in data _____ e cessa in data 30.06.2023, o comunque con la fine del mandato del Sindaco attualmente in carica, proclamato eletto in data 11.06.2018.

4 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro è stabilito dal C.C.N.L. e attualmente è previsto in 8 ore settimanali (tempo parziale verticale) su 36 ore contrattuali attuali per il tempo pieno, articolato dal Responsabile del I Settore Segreteria Amministrativo/Istituzionale, generalmente secondo il seguente orario di lavoro: lunedì, dalle ore 8,00 alle ore 14,00 e mercoledì, dalle ore 10,00 alle ore 12,00, salvo modifiche nella distribuzione dell'orario di lavoro, in base alle esigenze organizzative dell'Ufficio, nel rispetto delle norme vigenti in materia e delle esigenze di flessibilità, con salvaguardia dei limiti massimi giornalieri e del periodo minimo di interruzione tra un turno e l'altro.

5 - Assegnazione nell'organizzazione

Ente Comune di Pietramontecorvino;

Servizio Sociale Comunale.

Nell'ambito delle esigenze organizzative, è possibile l'assegnazione ad altra struttura operativa senza che siano apportate modifiche al presente contratto.

6 - 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.

7 - 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, il dipendente è soggetto al codice di comportamento, allegato al C.C.N.L. del 22 gennaio 2004, consegnato contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto e assume quindi i comportamenti idonei.

8 - Periodo di prova

Il dipendente è soggetto a un periodo di prova di 4 settimane (art. 51, c. 2, CCNL 21.5.2018), che, se non superato, comporterà la risoluzione del contratto di lavoro da parte dell'Amministrazione.

In caso di proroga del contratto, non vi è l'obbligo di un ulteriore periodo di prova.

9 - Requisiti per la costituzione del rapporto di lavoro

Il presente contratto di lavoro, che è stipulato con riserva di verifica del possesso dei requisiti necessari per l'accesso al pubblico impiego, in particolare dell'idoneità fisica all'impiego, è risolto di diritto, fatti salvi gli effetti prodotti ai sensi dell'articolo 2126 del codice civile, in mancanza, anche parziale, degli stessi.

10 - Tutela dei dati personali

Si informa che i dati personali ed i dati sensibili sono trattati, per quanto disposto dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 solo ai fini specifici della gestione del rapporto di lavoro e sono conservati presso l'Ufficio di Segreteria.

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

Letto, confermato e sottoscritto.

Pietramontecorvino, li _____

p. il Comune il Responsabile del Settore Amministrativo/Istituzionale

Dott. _____

p. accettazione la dipendente
