Comune di Casina



provincia di reggio nell’emilia

P.zza IV Novembre, 3 - 42034 CASINA (Reggio Emilia) Tel. 0522/604711 - Telefax 0522/609464 - P.IVA 00447820358

**UFFICIO SEGRETERIA**

**Protocollo n. 3946**

della Signora **MORA ERIKA**

nata a Parma il 7/02/1977

e residente a Montechiarugolo (PR) – Via Montepelato Sud, 37/A

codice fiscale: MRORKE77B47G337R

In relazione alle intese intercorse, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 7.03.2015, nonché all’art. 14 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro “Contratto individuale di lavoro”, disponiamo l’assunzione, alle nostre dipendenze ed alle seguenti condizioni:

* La S.V. viene assunta alle dipendenze del Comune di Casina, a tempo determinato e parziale di 18 ore settimanali dal 13.07.2015 al 12.07.2016, salvo verifica del possesso dei requisiti per l’accesso al pubblico impiego, con il presente atto e dopo determinazione del Responsabile del Settore Af[fari generali ed istituzionali, segreteria, pubblica istruzione](http://www.comune.casina.re.it/amministrazione/settori-e-uffici/1-settore/) n. 63 del 8 luglio 2015 ed in esito a:
* Utile classificazione (prima classificata) nella graduatoria per titoli e prova orale per l’assunzione a tempo determinato per la durata di 12 mesi di n. 2 figure professionali di “Istruttore direttivo tecnico” – cat. D1 a tempo parziale di 18 ore settimanali, da assegnare al Comune di Casina, approvata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo dell’Unione Montana dei Comuni dell’Appennino Reggiano n. 118 del 2.07.2015 e n. 123 del 8.07.2015;
* è assegnata al Settore [Uso ed assetto del territorio](http://www.comune.casina.re.it/amministrazione/settori-e-uffici/3-settore/) – Servizio Urbanistica – Edilizia Privata;
* il profilo professionale di inquadramento è quello di “Istruttore direttivo tecnico” – cat. D1;
* le mansioni proprie del profilo di inquadramento sono quelle indicate nell’allegato a) Declaratoria del sistema di classificazione del personale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, sottoscritto in data 31.03.1999;
* il presente rapporto di lavoro è stipulato a tempo parziale verticale di n. 18 ore settimanali e viene instaurato per esigenze straordinarie e inderogabili per assicurare il regolare funzionamento del servizio Urbanistica – Edilizia Privata;
* l’orario di lavoro è di n. 18 ore settimanali e sarà svolto dalla sopra citata dipendente secondo le esigenze organizzative dell’Ente, individuate in accordo con il Responsabile del 3° Settore Geom. Fiorini Giovanni, con articolazione della prestazione di servizio piena in alcuni i giorni lavorativi (tempo parziale verticale), indicativamente nella giornata di martedì dalle ore 8,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 17,00 e nelle giornate di giovedì e sabato dalle ore 8,00 alle ore 13,00, da concordarsi con il Responsabile del Settore;
* per quanto qui non disciplinato dalle parti, il rapporto di lavoro è regolato dalle clausole dei vigenti C.C.N.L.- Comparto Enti locali anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. Il rapporto è regolato, altresì dalle norme del codice civile (Libro V, titolo II, Capo I), dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell’impresa e dal D.Lgs. 368/2001; dovranno essere altresì tutelati: l’orario di lavoro, il periodo di riposto giornaliero e le ferie annuali;
* il trattamento economico, anche accessorio, del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, spettante al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa categoria e profilo professionale, di pari anzianità;
* Il trattamento economico fondamentale spettante, rapportato all’orario di lavoro, è il seguente:
* Stipendio base annuo €. 10.585,36
* Indennità di comparto annua €. 311,40
* Indennità di vacanza contrattuale €. 6,62

totale annuo €. 10.903,38

* oltre alla tredicesima mensilità ed al trattamento accessorio.

La Sig.ra Mora Erika dichiara di accettare tutte le clausole che regolano il suo rapporto di lavoro individuale, subordinato e a tempo determinato. Si impegna inoltre ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, approvato con D.P.R. N. 62 del 16.04.2013 e quello particolare dei dipendenti del Comune di Casina, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 23.12.2013.

Ove negli ultimi tre anni di servizio la dipendente eserciti poteri autoritativi o negoziali, è fatto divieto alla stessa, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di svolgere attività lavorativa di tipo subordinato od autonomo presso soggetti privati destinatari dell’attività svolta attraverso i suddetti poteri.

La dipendente dal primo giorno di decorrenza dell’assunzione non dovrà trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità elencate dall’art. 53 del D.Lgs. 165/2001. La firma di accettazione del presente contratto da parte del dipendente varrà quale incondizionata dichiarazione della non sussistenza di alcuna delle predette condizioni di incompatibilità.

Letto, confermato e sottoscritto.

Casina, li 10 GIUGNO 2015

Il Responsabile Per Accettazione

Di Matteo Mafalda Mora Erika

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_