



Numero di protocollo associato al documento
come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20).
Data di registrazione inclusa nella segnatura
di protocollo.

ALLEGATO 2

SCHEMA DI CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE NELLE FIGURE PROFESSIONALI DI ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI, OPERATORE D'APPOGGIO ED OPERATORE D'APPOGGIO ASILI NIDO - CATEGORIA A, CUOCO SPECIALIZZATO - CATEGORIA B EVOLUTO, ED EDUCATORE ASILI NIDO - CATEGORIA C BASE.

1. il Dirigente del Servizio Risorse Umane....., nato/a ail , che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione comunale che rappresenta;
2., nato/a.....il....., residente a , che agisce in nome e per conto proprio.

Art. 1

Il Comune di Trento deve garantire la continuità nella erogazione del servizio educativo/ausiliario degli asili nido, dei servizi ausiliari delle scuole materne e degli uffici comunali.

A tale scopo, in esecuzione della determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane dd. n., l'Amministrazione comunale rappresentata dal sopracitato dirigente instaura rapporti di lavoro a tempo determinato con coloro che sono inseriti nelle apposite graduatorie.

Tali rapporti di lavoro sono costituiti e regolati contrattualmente come previsto nei seguenti articoli.

Art.2 DECORRENZA

1. Il presente rapporto di lavoro a tempo determinato instaurato nell'anno scolastico/educativo 2024/2025, con il/la signor/a , in sostituzione del signor/adecorre dal.....fino al rientro del titolare assente, fermo restando il permanere delle esigenze, comunque non oltre il;
oppure
2. Il presente rapporto di lavoro a tempo determinato instaurato nell'anno scolastico/educativo 2024/2025, con il/la signor/adecorre dal..... , in sostituzione di titolare che ha ottenuto una temporanea riduzione di orario, fermo restando il permanere delle esigenze, comunque non oltre il;
oppure
3. Il presente rapporto di lavoro a tempo determinato instaurato nell'anno scolastico/educativo 2024/2025, con il/la signor/a , in sostituzione del

Servizio Risorse umane

Ufficio Gestione personale e procedure

Torre Mirana - via Belenzani, 3 | 38122 Trento

tel. 0461 884272 - 884282 | fax 0461 884210

pec: servizio.risorseumane@pec.comune.trento.it

mail: servizio.risorseumane@comune.trento.it

Orario di apertura al pubblico:

lun. mar. mer. 8.³⁰-12.³⁰ gio. 8-16 ven. 8.³⁰-12.⁰⁰



signor/adecorre dal.....fino al rientro del titolare assente in comando presso altro Ente, fermo restando il permanere delle esigenze, comunque non oltre il

oppure

4. Il presente rapporto di lavoro a tempo determinato instaurato nell'anno scolastico/educativo 2024/2025, con il/la signor/adecorre dal fino alla permanenza del bambino portatore di handicap..... nato il..... in struttura, fermo restando il permanere delle esigenze, comunque non oltre il

oppure

5. Il presente rapporto di lavoro a tempo determinato instaurato nell'anno scolastico/educativo 2024/2025 con il/la signor/a decorre dal fino al permanere delle esigenze straordinarie, comunque non oltre il.....

oppure

6. Il presente rapporto di lavoro a tempo determinato instaurato nell'anno scolastico/educativo 2024/2025 con il/la signor/a a copertura di un posto temporaneamente scoperto, fermo restando il permanere delle esigenze, decorre dal , comunque non oltre il.....

Per i successivi rapporti di lavoro che saranno instaurati ai sensi dell'art. 1 nel corso dell'anno scolastico/educativo 2024/2025 si applica l'art.14.

Il rapporto di lavoro non può avere scadenza successiva al giorno di raggiungimento dei limiti contrattuali previsti dall'art 37 del CCPL 01/10/2018, tenuto conto della previsione di cui all'art 92 c. 1 della L.R. 03/05/2018 n. 2 e s.m. e ii.

**Art.3
MANSIONI**

Il/la dipendente è inquadrato/a nella figura professionale di – categoria.....

**Art. 4
ORARIO DI LAVORO**

L'orario settimanale di lavoro è fissato in ... ore settimanali, articolato su giorni

**Art 5
TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuale al lordo delle trattenute di legge è il seguente:

.....
....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

oltre la tredicesima mensilità a norma di legge fatto salvo, per l'indennità personale ausiliario, quanto previsto dall'art. 114 dell'Accordo sottoscritto il 01.10.2018, ed eventuali prestazioni straordinarie.

Verrà altresì corrisposto l'assegno per il nucleo familiare e le altre indennità se ed in quanto spettanti nella misura fissata dalla legge .

L'ammontare dello stipendio verrà adeguato alle variazioni che saranno apportate al trattamento economico iniziale dei dipendenti comunali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato della medesima qualifica funzionale con la decorrenza valevole per gli stessi.

La retribuzione viene corrisposta entro il giorno 27 del mese di prestazione dell'attività lavorativa



e la tredicesima mensilità, se ed in quanto spettante, entro il mese successivo a quello di cessazione.

**Art. 6
PREVIDENZA**

Il/la dipendente assunto/a a tempo determinato viene regolarmente iscritto/a all'INPS per gli aspetti relativi allo stato di disoccupazione nonché agli enti previdenziali e assistenziali previsti per il personale con contratto a tempo indeterminato compresa l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL.

**Art. 7
PERIODO DI PROVA**

Qualora l'assunzione a tempo determinato abbia durata superiore a 3 mesi il dipendente è soggetto ad un periodo di prova di 30 giorni durante il quale ciascuna delle parti può recedere dal contratto senza obbligo di preavviso. Nel caso di assunzioni di durata inferiore ai 3 mesi, non è prevista l'effettuazione del periodo di prova. In ogni caso il dirigente della struttura competente valuterà al termine del rapporto di lavoro l'attività svolta dal personale. Nessun nuovo rapporto a tempo determinato può essere instaurato con lo stesso soggetto per le stesse mansioni, per un periodo di tre anni, quando il responsabile della struttura di assegnazione abbia espresso parere negativo sull'esito del servizio prestato.

**Art. 8
SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE**

Il/la dipendente è assegnato/a al Servizio c/o la struttura; le successive assegnazioni a strutture diverse saranno disposte e comunicate dall'Amministrazione.

**Art. 9
FERIE**

Il personale assunto a tempo determinato ha diritto alle ferie solo in caso di assunzioni per un periodo superiore a 15 giorni. Le ferie spettano in proporzione alla durata del rapporto di lavoro in mesi e giorni. Il personale è tenuto ad usufruire delle ferie maturate prima della scadenza del contratto. Solo in caso di comprovate esigenze di servizio e su dichiarazione del dirigente, le ferie residue potranno essere liquidate a fine incarico. Il personale assunto nelle strutture scolastiche dovrà usufruire normalmente delle ferie spettanti nel periodo di sospensione dell'attività per vacanze natalizie o pasquali.

**Art. 10
TERMINI DI PREAVVISO**

Come disciplinato dall'art. 37 comma 15 del CCPL del comparto autonomie locali area non dirigenziale sottoscritto il 01.10.2018, il personale a termine può, in qualunque momento, recedere dal rapporto di lavoro. Il recesso va comunque presentato per iscritto almeno 10 giorni prima, 20 giorni per i contratti superiori a tre mesi, e la dipendente è tenuta a proseguire nell'adempimento di tutti i suoi obblighi contrattuali fino alla scadenza del preavviso. In caso di mancato preavviso o di mancato adempimento degli obblighi contrattuali fino alla scadenza, è dovuta una indennità equivalente all'importo della retribuzione spettante per n. 5 giornate (in caso di preavviso richiesto di 10 giorni) o per 10 giornate (in caso di preavviso richiesto di 20 giorni) e comunque per un numero di giornate non superiore alle giornate di supplenza non lavorate.



**Art. 11
DISPOSIZIONI APPLICABILI**

Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle disposizioni dei contratti collettivi nel tempo vigenti che regolano le assunzioni a tempo determinato; trovano inoltre applicazione, per quanto compatibili, le disposizioni concernenti il rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

**Art. 12
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il/La dipendente è incaricato/a del trattamento dei dati personali, effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, per l'esercizio e nei limiti delle funzioni e mansioni svolte sotto la diretta autorità del Dirigente del Servizio di assegnazione e attenendosi alle istruzioni dallo stesso impartite.

**Art. 13
CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il/La dipendente dichiara di essere a conoscenza che sul sito istituzionale del Comune di Trento è pubblicato il vigente Codice di comportamento dei dipendenti. Dichiara inoltre di avere ricevuto copia del Codice di Comportamento all'atto dell'instaurazione del primo rapporto di lavoro. Il/La dipendente dichiara altresì di essere consapevole degli obblighi previsti dall'art. 53, comma 16ter del D.Lgs. 165/2001 e in particolare, che il dipendente che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione comunale non può svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

**Art. 14
SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO**

Le condizioni di cui al presente contratto sono suscettibili di modificazione solo in ordine al trattamento economico e alla durata ed è nullo di diritto se non è sottoscritto dalle parti contraenti.

Il/La sottoscritto/a con la sottoscrizione del presente contratto prende atto che :

- a) **L'Amministrazione comunale, in esecuzione della determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane del n., al verificarsi delle condizioni previste in tale determinazione instaura con la medesima nel corso dell'anno scolastico/educativo 2024/2025 rapporti di lavoro a tempo determinato, ulteriori a quello previsto nell'art. 2, nelle figure professionali di- categoria..... L'instaurazione di tali rapporti è finalizzata a garantire la continuità nell'erogazione del servizio pubblico delle scuole dell'infanzia, degli asili nido e il funzionamento degli uffici comunali e si perfezionano:
- con il consenso espresso dell'interessato;
- con la presa servizio;
- con la sottoscrizione di volta in volta di ulteriori atti contrattuali che attestano l'esatta durata, la figura professionale, il numero di ore settimanali di lavoro, il Servizio/Struttura di assegnazione e la causale dell'assunzione.**
- b) **Ai rapporti di lavoro di cui alla lettera a) si applicano in quanto richiamati gli art. 5 e seguenti del presente contratto.**

Ai sensi del D. Lgs. 104/2022, si allega, quale parte integrante, un foglio aggiuntivo che fornisce



alcune informazioni in ordine alle condizioni essenziali che regolano il rapporto di lavoro".

Trento,

La dipendente

Il Dirigente del Servizio
dott. Alessio Ravagni

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile

Il/La signor/a, con la sottoscrizione del presente contratto, in qualità di pubblico dipendente, si impegna ad osservare la Costituzione, lo Statuto della Regione Trentino-Alto Adige, le leggi dello Stato, della Regione, della Provincia autonoma di Trento e lo Statuto comunale e a conformare il proprio operato ai principi di lealtà, diligenza e imparzialità nell'interesse dell'Amministrazione e della collettività.

Trento,

La dipendente

Per ricevuta

Data _____ **Il/La dipendente** _____



INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. 104, DEL 27 GIUGNO 2022

Oggetto: informativa ai sensi del d. lgs. n. 104 del 27 giugno 2022.

Il D.Lgs n. 104/2022, di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1152, riconosce nuove tutele minime ai lavoratori affinché possano beneficiare di informazioni più chiare e trasparenti sugli elementi essenziali e sulle condizioni dei rapporti di lavoro e la relativa tutela.

Oltre alle informazioni già contenute nel contratto sottoscritto, e consegnato in copia, si riportano di seguito ulteriori informazioni così come richieste dalla normativa citata:

1) CONTRATTO DI LAVORO COLLETTIVO APPLICABILE

(Il testo del contratto collettivo e degli accordi applicabili al suo rapporto di lavoro è disponibile sul sito dell'Agencia Provinciale per la Rappresentanza Negoziante (A.Pr.A.N.) all'indirizzo internet www.apran.provincia.tn.it)

- CCPL DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI - AREA NON DIRIGENZIALE -PER IL TRIENNIO GIURIDICO-ECONOMICO 2016/2018, sottoscritto in data 1 ottobre 2018

- ACCORDO DI SETTORE DELL'AREA NON DIRIGENZIALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI SU INDENNITÀ' E PRODUTTIVITÀ' DI COMUNI E LORO FORME ASSOCIATIVE, COMPENSORI, COMUNITÀ', UNIONI DI COMUNI, sottoscritto in data 8 febbraio 2011 e ss. mm. ii.

2) FORMAZIONE

- qualora il dipendente sia assunto con contratto di formazione Lavoro allo stesso, ai sensi dell'art. 36, CCPL vigente, dovrà essere garantito un percorso formativo di almeno 100 ore per il personale inquadrato in categoria B e di almeno 130 ore per il personale inquadrato in categoria C e D; la percentuale minima di frequenza alla formazione professionalizzante è fissata al 70% dell'obbligo previsto. Altre informazioni di dettaglio si ritrovano nell'articolo citato;

- le Amministrazioni prevedono l'effettuazione di iniziative di formazione generale e specifica, tendente a garantire un adeguato livello di professionalità e socializzazione per gli addetti al telelavoro. Specifiche iniziative formative saranno rivolte, altresì, ai dirigenti degli uffici e dei servizi, nel cui ambito si svolgono attività di telelavoro;

- il lavoratore ha inoltre diritto a ricevere la formazione obbligatoria prevista per legge (formazione sulla sicurezza d Lgs 81/2009, ecc)

- ai dell'art. 91 CCPL vigente la formazione è ritenuta comunque uno strumento fondamentale di aggiornamento e di crescita

3) FERIE

- Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito di 32 o 36 giornate lavorative, a seconda che la settimana lavorativa sia articolata su cinque o sei giornate nella struttura in cui opera. Le ferie sono comprensive delle sei giornate di



cui alla legge n. 937 del 23 dicembre 1977. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione. (Art. 47 del CCPL Vigente). Le ferie sono proporzionate al periodo lavorato. Per i contratti a termine si veda l'art. 37 del CCPL vigente.

4) TERMINI DI PREAVVISO PER IL RECESSO DAL CONTRATTO DI LAVORO

- RAPPORTO DI LAVORO A TERMINE:

Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale. Il recesso del dipendente va presentato per iscritto almeno 10 giorni prima – 20 giorni per i contratti superiori a tre mesi – ed il dipendente è tenuto a proseguire nell'adempimento di tutti i suoi obblighi contrattuali fino alla scadenza del preavviso. In caso di mancato preavviso o di mancato adempimento degli obblighi contrattuali fino alla scadenza, è dovuta una indennità equivalente all'importo della retribuzione spettante per n. 5 giornate (in caso di preavviso richiesto di 10 giorni) o per 10 giornate (in caso di preavviso richiesto di 20 giorni) e comunque per un numero di giornate non superiore alle giornate di supplenza non lavorate. (art. 37 ccpl vigente)

- RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO:

Salvo il caso di licenziamento senza preavviso, il recesso dal rapporto deve avvenire con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso. I relativi termini sono fissati come segue:

- 4 mesi per i dipendenti inquadrati nella categoria D;
- 3 mesi per i dipendenti inquadrati nella categoria C;
- 2 mesi per i dipendenti inquadrati nelle categorie A e B.

2. I termini di preavviso decorrono dal ricevimento della lettera di licenziamento o di dimissioni.

3. In caso di dimissioni del dipendente i termini di preavviso sono ridotti alla metà.

5) LAVORO STRAORDINARIO

Art. 45 CCPL vigente

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.

2. Il ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario è espressamente autorizzato dal dirigente, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'ente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.

3. Per eccezionali ed inderogabili necessità dell'Amministrazione il dipendente è tenuto a prestare servizio, con diritto al compenso per lavoro straordinario, salvo che sia esonerato per giustificati motivi.

4. Qualora l'effettuazione del lavoro straordinario comporti una prestazione lavorativa giornaliera superiore complessivamente alle dodici ore, è necessario l'assenso del dipendente interessato, tranne che nei casi di interventi urgenti per disastri, calamità naturali o per situazioni di emergenza eccezionali.

5. Gli Enti provvedono, con atto di organizzazione, a disciplinare il ricorso al lavoro straordinario mediante strumenti idonei quali budget di spesa o di prestazione.



6. (... solo per PAT)

7. Il lavoro svolto dai dipendenti in commissioni provinciali, su designazione provinciale, al di fuori del normale orario di lavoro, non è considerato ai fini del rispetto dei limiti di cui al presente articolo. Per il computo del lavoro straordinario prestato il dipendente dovrà produrre certificazione del segretario della commissione attestante la durata della seduta.

8. Per il personale dei Comuni e dei loro consorzi, delle Aziende pubbliche di servizi alla persona e delle Comunità di cui alla l.p. n. 3/2006 le prestazioni straordinarie non possono superare il limite massimo individuale di 120 ore annue, che costituisce anche il limite massimo delle ore recuperabili, ed il limite massimo di spesa procapite non può superare le 55 ore annue. Il 50% del monte ore fatto oggetto di effettivo recupero da parte del dipendente con riposo compensativo eleva in pari misura il limite annuo individuale. In caso di esigenze eccezionali o per far fronte ad eventi urgenti ed imprevedibili, nonché per assistenza agli organi individuali e collegiali, il limite di cui sopra può essere, per determinati contingenti di personale e per periodi non eccedenti l'anno finanziario, elevato fino ad un massimo di 400 ore annue, fermo restando il limite massimo di spesa di 55 ore annue procapite.

9. In caso di compensazione con recupero orario riguardante il lavoro straordinario prestato in orario notturno o festivo o notturno/festivo al dipendente verrà corrisposta la differenza fra il compenso orario per lavoro straordinario diurno senza maggiorazione e quella prevista rispettivamente per lavoro straordinario festivo o notturno e quello notturno/festivo.

10. Il lavoro straordinario prestato per fronteggiare eventi straordinari non prevedibili per calamità naturali, per interventi di solidarietà nazionali ed internazionali, per consultazioni elettorali, referendarie, per censimento, non concorre a determinare il limite massimo di spesa procapite, né i limiti individuali ed è finanziato fuori budget.

Art. 112 CCPL vigente

La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è pari ad 1/156 dello stipendio tabellare base iniziale mensile e dell'indennità integrativa speciale di alle tabelle 7) e 8) allegate a questo CCPL e del rateo di tredicesima mensilità delle anzidette voci retributive, maggiorato :

- del 15 per cento per il lavoro straordinario diurno;
- del 30 per cento per il lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo);
- del 50 per cento per il lavoro straordinario prestato in orario notturno festivo.

6) ALTRI CONGEDI RETRIBUITI

oltre ai congedi previsti per legge relativi ad esempio alla maternità, all'handicap, ecc. lo stesso contratto collettivo vigente prevede altri congedi al suo art. 49.

7) ENTI E ISTITUTI CHE RICEVONO CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI DAL DATORE DI LAVORO

- A) INPS contributi previdenziali, assistenziali
- B) INAIL assicurazione per gli infortuni suo lavoro
- C) SANIFONDS assicurazione sanitaria complementare
- D) LABORFONDS fondo chiuso di pensione complementare



CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Il Dirigente del Servizio Risorse Umane, nato aa (.....) il, che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione che rappresenta;
2. nato/a a.....il....., che agisce in nome e per conto proprio.

Le parti, come sopra individuate, concordano di stipulare, il presente contratto individuale di lavoro

Periodo di assunzione	Dal data inizio supplenza , fermo restando il permanere delle esigenze, FINO AL RIENTRO DEL TITOLARE ASSENTE comunque non oltre il data chiusura struttura ai sensi delle Modalità di utilizzo delle graduatorie.
Mansioni della figura professionale	Figura professionale
N. ore settimanali di lavoro	Monte ore settimanale ore
Articolazione orario (se p.time)	Dal lunedì al venerdì ora inizio – ora fine
Servizio/struttura assegnazione di	SCUOLA D'INFANZIA SEDE oppure ASILO NIDO SEDE
Causa Assunzione	TITOLARE ASSENTE COGNOME NOME

Al presente rapporto di lavoro si applicano gli Artt. 5 e seguenti del contratto individuale allegato alla presente quale parte integrante ed essenziale sottoscritto in data (con la retribuzione rapportata all'orario di lavoro).

Trento / /

Il/La Dipendente

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE
UMANE
dott. Alessio Ravagni

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informativo firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile



COMUNE DI TRENTO

Il/La signor/a, con la sottoscrizione del presente contratto, in qualità di pubblico dipendente, si impegna ad osservare la Costituzione, lo Statuto della Regione Trentino-Alto Adige, le leggi dello Stato, della Regione, della Provincia autonoma di Trento e lo Statuto comunale e a conformare il proprio operato ai principi di lealtà, diligenza e imparzialità nell'interesse dell'Amministrazione e della collettività.

Trento / /

Il/La Dipendente

Per ricevuta

Data _____ **La dipendente** _____



CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Il Dirigente del Servizio Risorse Umane,, nato aa (.....) il, che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione che rappresenta;
2. nato/a a.....il....., che agisce in nome e per conto proprio.

Le parti, come sopra individuate, concordano di stipulare, il presente contratto individuale di lavoro

Periodo di assunzione	Dal data inizio supplenza , fermo restando il permanere delle esigenze, FINO AL RIENTRO DEL TITOLARE TEMPORANEAMENTE INIDONEO ALLA MANSIONE comunque non oltre il data chiusura struttura ai sensi delle Modalità di utilizzo delle graduatorie.
Mansioni della figura professionale	Figura professionale
N. ore settimanali di lavoro	Monte ore settimanale ore
Articolazione orario (se p.time)	Dal lunedì al venerdì ora inizio – ora fine
Servizio/struttura assegnazione	di SCUOLA D'INFANZIA SEDE oppure ASILO NIDO SEDE
Causa Assunzione	TITOLARE TEMPORANEAMENTE INIDONEO COGNOME NOME

Al presente rapporto di lavoro si applicano gli Artt. 5 e seguenti del contratto individuale allegato alla presente quale parte integrante ed essenziale sottoscritto in data (con la retribuzione rapportata all'orario di lavoro).

Trento / /

Il/La Dipendente

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE
UMANE

dott. Alessio Ravagni

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informativo firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile



Il/La signor/a, con la sottoscrizione del presente contratto, in qualità di pubblico dipendente, si impegna ad osservare la Costituzione, lo Statuto della Regione Trentino-Alto Adige, le leggi dello Stato, della Regione, della Provincia autonoma di Trento e lo Statuto comunale e a conformare il proprio operato ai principi di lealtà, diligenza e imparzialità nell'interesse dell'Amministrazione e della collettività.

Trento/...../.....

Il/La Dipendente

Per ricevuta

Data _____ La dipendente _____



CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Il Dirigente del Servizio Risorse Umane,, nato aa (.....) il, che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione che rappresenta;
2. nato/a a.....il....., che agisce in nome e per conto proprio.

Le parti, come sopra individuate, concordano di stipulare, il presente contratto individuale di lavoro

Periodo di assunzione	Dal data inizio supplenza , fermo restando il permanere delle esigenze, FINO AL PERMANERE DELLE ESIGENZE IN SOSTITUZIONE DEL TITOLARE CHE HA OTTENUTO LA TEMPORANEA RIDUZIONE DI ORARIO comunque non oltre il data chiusura struttura ai sensi delle Modalità di utilizzo delle graduatorie.
Mansioni della figura professionale	Figura professionale
N. ore settimanali di lavoro	Monte ore settimanale ore
Articolazione orario (se p.time)	Dal lunedì al venerdì ora inizio – ora fine
Servizio/struttura assegnazione	di SCUOLA D'INFANZIA SEDE oppure ASILO NIDO SEDE
Causa Assunzione	TITOLARE CON TEMPORANEA RIDUZIONE DI ORARIO COGNOME NOME

Al presente rapporto di lavoro si applicano gli Artt. 5 e seguenti del contratto individuale allegato alla presente quale parte integrante ed essenziale sottoscritto in data (con la retribuzione rapportata all'orario di lavoro).

Trento / /

Il/La Dipendente

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE
UMANE
dott. Alessio Ravagni

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informativo firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile



Il/La signor/a, con la sottoscrizione del presente contratto, in qualità di pubblico dipendente, si impegna ad osservare la Costituzione, lo Statuto della Regione Trentino-Alto Adige, le leggi dello Stato, della Regione, della Provincia autonoma di Trento e lo Statuto comunale e a conformare il proprio operato ai principi di lealtà, diligenza e imparzialità nell'interesse dell'Amministrazione e della collettività.

Trento / /

Il/La Dipendente

Per ricevuta

Data _____ **La dipendente** _____



CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. il Dirigente del Servizio Risorse Umane,, nato aa (.....) il, che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione che rappresenta;
2. nato/a a.....il....., che agisce in nome e per conto proprio.

Le parti, come sopra individuate, concordano di stipulare, il presente contratto individuale di lavoro

Periodo di assunzione	Dal data inizio supplenza , fermo restando il permanere delle esigenze, FINO AL RIENTRO DEL TITOLARE IN COMANDO PRESSO ALTRO ENTE comunque non oltre il data chiusura struttura ai sensi delle Modalità di utilizzo delle graduatorie.
Mansioni della figura professionale	Figura professionale
N. ore settimanali di lavoro	Monte ore settimanale ore
Articolazione orario (se p.time)	Dal lunedì al venerdì ora inizio – ora fine
Servizio/struttura assegnazione di	SCUOLA D'INFANZIA SEDE oppure ASILO NIDO SEDE
Causa Assunzione	TITOLARE IN COMANDO PRESSO ALTRO ENTE COGNOME NOME

Al presente rapporto di lavoro si applicano gli Artt. 5 e seguenti del contratto individuale allegato alla presente quale parte integrante ed essenziale sottoscritto in data (con la retribuzione rapportata all'orario di lavoro).

Trento / /

Il/La Dipendente

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE
UMANE

dott. Alessio Ravagni

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informativo firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile



COMUNE DI TRENTO

Il/La signor/a, con la sottoscrizione del presente contratto, in qualità di pubblico dipendente, si impegna ad osservare la Costituzione, lo Statuto della Regione Trentino-Alto Adige, le leggi dello Stato, della Regione, della Provincia autonoma di Trento e lo Statuto comunale e a conformare il proprio operato ai principi di lealtà, diligenza e imparzialità nell'interesse dell'Amministrazione e della collettività.

Trento / /

Il/La Dipendente

Per ricevuta

Data _____ **La dipendente** _____



CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. il Dirigente del Servizio Risorse Umane,, nato aa (.....) il, che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione che rappresenta;
2. nato/a a.....il....., che agisce in nome e per conto proprio.

Le parti, come sopra individuate, concordano di stipulare, il presente contratto individuale di lavoro

Periodo di assunzione	Dal data inizio supplenza, fermo restando il permanere delle esigenze, FINO ALLA PERMANENZA DEL BAMBINO PORTATORE DI HANDICAP IN STRUTTURA, COGNOME NOME data di nascita comunque non oltre il data chiusura struttura ai sensi delle Modalità di utilizzo delle graduatorie.
Mansioni della figura professionale	Figura professionale
N. ore settimanali di lavoro	Monte ore settimanali ore, articolato su 5 giorni con orario spezzato.
Articolazione orario (se p.time)	Dal lunedì al venerdì ora inizio – ora fine
Servizio/struttura assegnazione di	SCUOLA D'INFANZIA SEDE oppure ASILO NIDO SEDE
Causa Assunzione	ASSUNZIONE PER APPOGGIO BAMBINI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Al presente rapporto di lavoro si applicano gli Artt. 5 e seguenti del contratto individuale allegato alla presente quale parte integrante ed essenziale sottoscritto in data (con la retribuzione rapportata all'orario di lavoro).

Trento / /

Il/La Dipendente

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE
UMANE
dott. Alessio Ravagni

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informativo firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile



Il/La signor/a, con la sottoscrizione del presente contratto, in qualità di pubblico dipendente, si impegna ad osservare la Costituzione, lo Statuto della Regione Trentino-Alto Adige, le leggi dello Stato, della Regione, della Provincia autonoma di Trento e lo Statuto comunale e a conformare il proprio operato ai principi di lealtà, diligenza e imparzialità nell'interesse dell'Amministrazione e della collettività.

Trento / /

Il/La Dipendente

Per ricevuta

Data _____ **La dipendente** _____



CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. il Dirigente del Servizio Risorse Umane,, nato aa (.....) il, che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione che rappresenta;
2. nato/a a.....il....., che agisce in nome e per conto proprio.

Le parti, come sopra individuate, concordano di stipulare, il presente contratto individuale di lavoro

Periodo di assunzione	Dal data inizio supplenza FINO AL PERMANERE DELLE ESIGENZE STRAORDINARIE comunque non oltre il fine esigenze straordinarie ai sensi delle Modalità di utilizzo delle graduatorie
Mansioni della figura professionale	Figura professionale
N. ore settimanali di lavoro	Monte ore settimanali ore
Articolazione orario (se p.time)	Dal lunedì al venerdì ora inizio – ora fine
Servizio/struttura assegnazione di	SCUOLA D'INFANZIA SEDE oppure ASILO NIDO SEDE
Causa Assunzione	ESIGENZE STRAORDINARIE

Al presente rapporto di lavoro si applicano gli Artt. 5 e seguenti del contratto individuale allegato alla presente quale parte integrante ed essenziale sottoscritto in data (con la retribuzione rapportata all'orario di lavoro).

Trento / /

Il/La Dipendente

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE
UMANE
dott. Alessio Ravagni

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informativo firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile

Il/La signor/a, con la sottoscrizione del presente contratto, in qualità di



COMUNE DI TRENTO

pubblico dipendente, si impegna ad osservare la Costituzione, lo Statuto della Regione Trentino-Alto Adige, le leggi dello Stato, della Regione, della Provincia autonoma di Trento e lo Statuto comunale e a conformare il proprio operato ai principi di lealtà, diligenza e imparzialità nell'interesse dell'Amministrazione e della collettività.

Trento/...../.....

Il/La Dipendente

Per ricevuta

Data _____ **La dipendente** _____



CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. il Dirigente del Servizio Risorse Umane,, nato aa (.....) il, che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione che rappresenta;
2. nato/a a.....il....., che agisce in nome e per conto proprio.

Le parti, come sopra individuate, concordano di stipulare, il presente contratto individuale di lavoro

Periodo di assunzione	Dal data inizio supplenza fermo restando il permanere delle esigenze, comunque non oltre il data fine esigenze ai sensi delle Modalità di utilizzo delle graduatorie.
Mansioni della figura professionale	Figura professionale
N. ore settimanali di lavoro	Monte ore settimanali ore
Articolazione orario (se p.time)	Dal lunedì al venerdì ora inizio – ora fine
Servizio/struttura assegnazione di	SCUOLA D'INFANZIA SEDE oppure ASILO NIDO SEDE
Causa Assunzione	POSTO ANNUALE SCOPERTO

Al presente rapporto di lavoro si applicano gli Artt. 5 e seguenti del contratto individuale allegato alla presente quale parte integrante ed essenziale sottoscritto in data (con la retribuzione rapportata all'orario di lavoro).

Trento /..... /.....

Il/La Dipendente

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE
UMANE
dott. Alessio Ravagni

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informativo firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile

Il/La signor/a, con la sottoscrizione del presente contratto, in qualità di



COMUNE DI TRENTO

pubblico dipendente, si impegna ad osservare la Costituzione, lo Statuto della Regione Trentino-Alto Adige, le leggi dello Stato, della Regione, della Provincia autonoma di Trento e lo Statuto comunale e a conformare il proprio operato ai principi di lealtà, diligenza e imparzialità nell'interesse dell'Amministrazione e della collettività.

Trento/...../.....

Il/La Dipendente

Per ricevuta

Data _____ **La dipendente** _____



CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. il Dirigente del Servizio Risorse Umane,, nato aa (.....) il, che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione che rappresenta;
2. nato/a a.....il....., che agisce in nome e per conto proprio.

Le parti, come sopra individuate, concordano di stipulare il presente contratto individuale di lavoro

Periodo di assunzione	Dal data inizio supplenza , fermo restando il permanere delle esigenze, SU TITOLARE ASSEGNATO AD ALTRE MANSIONI comunque non oltre il data fine assegnazione altre mansioni ai sensi delle Modalità di utilizzo delle graduatorie.
Mansioni della figura professionale	Figura professionale
N. ore settimanali di lavoro	Monte ore settimanali ore
Articolazione orario (se p.time)	Dal lunedì al venerdì ora inizio – ora fine
Servizio/struttura assegnazione di	SCUOLA D'INFANZIA SEDE oppure ASILO NIDO SEDE
Causa Assunzione	TITOLARE ASSEGNATO AD ALTRE MANSIONI (COGNOME NOME)

Al presente rapporto di lavoro si applicano gli Artt. 5 e seguenti del contratto individuale allegato alla presente quale parte integrante ed essenziale sottoscritto in data (con la retribuzione rapportata all'orario di lavoro).

Trento

la Dipendente

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE
UMANE

dott. Alessio Ravagni

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).



COMUNE DI TRENTO

Il/La signor/a, con la sottoscrizione del presente contratto, in qualità di pubblico dipendente, si impegna ad osservare la Costituzione, lo Statuto della Regione Trentino-Alto Adige, le leggi dello Stato, della Regione, della Provincia autonoma di Trento e lo Statuto comunale e a conformare il proprio operato ai principi di lealtà, diligenza e imparzialità nell'interesse dell'Amministrazione e della collettività.

Trento/...../.....

Il/La Dipendente

Trento .../.../....

la Dipendente

Per ricevuta

Data _____ **La dipendente** _____