

COMUNE DI MONTALTO DELLE MARCHE

(Prov. di Ascoli Piceno)

L'anno duemilaventuno il giorno trenta del mese di aprile presso la residenza comunale sita in Montalto delle Marche Viale dei Tigli 37

Con la presente scrittura privata, che si redige in duplice copia originale, avente per le parti forza di legge tra Comune di Montalto delle Marche, codice fiscale 80000490443, partita IVA 00430550442, nella persona della Dott.ssa Anna Marconi, nata a Ascoli Piceno(AP) il 23.07.1967 residente a Montalto delle Marche (AP) in via S. Rocco n. 15, che dichiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune predetto che rappresenta nella sua qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile del Comune di Montalto delle Marche, autorizzato alla stipula ed alla sottoscrizione dei contratti in virtù del disposto di cui all'art. 107, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, domiciliato per la carica presso la sede dello stesso Ente in MONTALTO DELLE MARCHE in relazione al disposto dell'art. 12 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Regioni ed Enti Locali, e successive modifiche ed integrazioni

E

La dottoressa Pomili Monica nata a San Benedetto del Tronto il 16.08.1988 residente a Grottammare(AP) Via Bolivia, n. 10

premesso che con :

- Delibera di Giunta Comunale n: 49 del 30.04.2021 avente ad oggetto MODIFICA PTFP 2021-2023. ART.50 BIS D.L.189/2016. PRESA D'ATTO DIMISSIONI DI N. 1 UNITA

CATEGORIA C AMMINISTRATIVO CONTABILE E ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO N.1 UNITA' CATEGORIA D ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO SISMA. APPROVAZIONE SCHEMA CONVENZIONE PER UTILIZZO GRADUATORIA COMUNE DI AMANDOLA.

- che con Determina del Responsabile del Servizio n. 51 del 30.04.2021 ad oggetto: "UFFICIO SISMA D.L 32/2019 PROVVEDIMENTI PER ASSUNZIONE TEMPO DETERMINATO PIENO ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1 DAL 01.05.2021 PER MESI QUATTRO. APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO.

Ciò premesso, si conviene e stipula quanto segue:

1) Comune di Montalto delle Marche, di seguito definito "Comune", nella persona del Responsabile Area Finanziaria, assume a tempo determinato pieno (36 ore settimanali) alle proprie dipendenze, la dottoressa Pomili Monica a decorrere dal 01.05.2021 per mesi quattro salvo proroghe.

2) La dottoressa Pomili Monica viene inquadrato nella categoria D1, profilo professionale "Istruttore Direttivo TECNICO", area di attività TECNICA, con le mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione, indicativamente riportate nell'allegato "A" del D.P.R. 25 giugno 1983 n. 347, fatto salvo comunque quanto previsto dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i., in materia di attribuzioni di mansioni diverse ma non prevalenti rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta, senza che ciò comporti alcuna variazione al trattamento economico.

3) Il livello retributivo tabellare per la categoria D1 è ripartito in dodici mesi, al quale si aggiunge il rateo di 13[^] mensilità ai sensi di legge. A tale retribuzione fondamentale si aggiungono le quote mensili dell'indennità comparto, proporzionalmente alla prestazione lavorativa.

Vengono, invece, corrisposte per intero le quote di assegno nucleo familiare, se ed in quanto dovute.

4) Il presente rapporto di lavoro è instaurato a tempo determinato ed a tempo pieno (n. 36 ore settimanali); la stabilità del rapporto di lavoro è subordinata al positivo superamento del periodo di prova della durata di giorni 30 (30) di lavoro effettivo dalla data di assunzione.

5) a dottoressa Pomili Monica viene assegnato presso l'ufficio tecnico gestione pratiche sisma, che si riserva di effettuare successivamente trasferimenti presso altri uffici, secondo le proprie esigenze organizzative e gestionali, nel rispetto dei vincoli di legge e dei contratti collettivi. In funzione di provvedimenti di modifica alla dotazione organica o di diversa organizzazione del lavoro, la sede di attività potrà mutare e sarà indicata nel provvedimento di assegnazione alle nuove mansioni da parte del Dirigente / Responsabile del servizio.

6) Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi vigenti, anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza l'obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

7) L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, articolate nell'orario di servizio stabilito, sulla base delle normative vigenti, dal responsabile del servizio.

8) FERIE Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, a n. 26 giorni di ferie per i primi tre anni di servizio, a cui si aggiungono n. 4 giorni di festività soppresse.

9) OBBLIGHI DEL DIPENDENTE Il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà ed

imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obblighi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione. Al dipendente è consegnata copia del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con DPR 62/2013 e copia del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Montalto delle Marche

10) INCOMPATIBILITA' Il dipendente 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. 53 del D.Lgs. n. 165/2011 e s.m.i. 9.1 Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, necessitano di autorizzazione, non potranno essere assolti senza che il dipendente sia stato autorizzato preventivamente dal Comune di Montalto delle Marche Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

11) DISCIPLINA L'inosservanza delle disposizioni contenute nel contratto di lavoro collettivo aziendale e individuale, potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni e in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia.

12) TUTELA DEI DATI PERSONALI Il Comune di Montalto delle Marche garantisce al dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che detto

trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro in atto verrà svolto nel rispetto del D.Lgs. 196/2003

13) DISPOSIZIONI DI RINVIO Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.Lgs.165/2001 e successive modificazioni, nel Codice Civile (capo I, titolo II, libro V) nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nonché nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto Regioni-Autonomie Locali.

14) RISOLUZIONI DEL CONTRATTO Nel caso di annullamento degli atti relativi alla procedura di reclutamento, il rapporto di lavoro si deve intendere risolto senza obbligo di preavviso.

15) BOLLO E REGISTRAZIONE Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo ai sensi del n. 25 della tabella allegata al DPR 26.10.1972 n. 642 e dell'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della tabella allegata al DPR 26.04.1986 n. 131.

Letto, confermato e sottoscritto

Montalto delle Marche, lì 30.04.2021

Per Comune di Montalto delle Marche

Dott.ssa Marconi Anna

Il dipendente

Dott.ssa Pomili Monica