PROT. N. 3026 DEL 26/05/17

COMUNE DI SANTA VITTORIA IN MATENANO

Provincia di Fermo

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO

A TEMPO DETERMINATO ED ORARIO PART-TIME

(ARTICOLO 14 C.C.N.L. Comparto Regioni – Autonome Locali 06.07.1995)

(ARTICOLO 7 C.C.N.L. Comparto Regioni – Autonome Locali 14.09.2000)

L'anno duemiladiciassette (2017) il giorno ventisei (26) del mese di maggio, presso la sede del Comune di S. Vittoria in Matenano (FM);

T R A

- la dr.ssa Paola De Montis, nata a Messina il 14.07.1981, residente in S. Vittoria in Matenano (FM) in Via Sabina n. 17, C.F. **DMNPLA81L54F158V**, la quale interviene al presente atto e stipula, non in proprio ma quale Segretario comunale, responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti del decreto sindacale n. 4 del 13.04.2017 per il Comune di S. Vittoria in Matenano (C.F.: 00330500448) ed in rappresentanza dello stesso, ai sensi dell'articolo 107, comma 3, lettera c, del T.U.E.L. e del decreto Sindacale n. 04 del 13.04.2017, nonché in esecuzione della propria determinazione n. 2 del 22.05.2017, esecutiva ai sensi di legge;

E

l'ing. Valeria Luchetti, nata a Fermo il 30/09/1981 e residente in Monteleone di Fermo (FM), in Via Colle n. 14 C.F. LCHVLR81P70D542R, con qualifica di Istruttore direttivo tecnico, categoria D, posizione economica D1, con prestazione lavorativa in part – time verticale al 50%, di seguito anche "Dipendente",

P R E M E S S O

che l'articolo 50-bis della Legge 15.12.2016, n. 229, consente ai Comuni interessati di assumere, per la gestione della complessa fase dell'emergenza sismica, professionalità di profilo tecnico e/o amministrativo con contratti di lavoro a tempo determinato;

che con nota protocollo n. 885339 del 15.12.2016 la Regione Marche ha comunicato, in riferimento alle specifiche richieste avanzate da questo Comune, la possibilità di assunzione di due figure professionali per far fronte agli adempimenti conseguenti alla gestione dell'emergenza sismica;

Comune di Santa Vittoria in Matenano Prot. n. 3026 del 26-05-2017 interno Cat.

che con nota della Regione Marche Protocollo 895743 del 20/12/2016, sono state fornite indicazioni in merito ai criteri e modalità di assunzione di personale da impiegare presso l'Ufficio Sisma comunale;

che in data 14.01.2017 con determinazione dell'Area Amministrativo - contabile n. 8 è stata assunta l'unità con profilo di agente di polizia municipale, cat. C posizione economica C1 e rapporto di lavoro a tempo pieno per dodici mesi, mediante escussione della graduatoria a tempo determinato formata dal Comune di Amandola;

che con nota della Segreteria della Giunta Regionale prot. n. 39679 del 17.01.2017 si è, infine provveduto a precisare che *"Saranno rimborsati esclusivamente i costi sostenuti per assunzioni a tempo determinato effettuate in via prioritaria mediante utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici a tempo indeterminato"*, nonchè a precisare che *"non potranno essere effettuate assunzioni in posizioni economiche intermedie ad eccezione che per le posizioni B3 e D3, per le quali il vigente CCNL prevede specifico accesso dall'esterno";*

che, pertanto, per le suddette assunzioni occorre prioritariamente utilizzare le graduatorie a tempo indeterminato di personale vigenti per profili professionali compatibili con le esigenze;

che dalla consultazione delle graduatorie, messe a disposizione dalla Regione Marche sul sito internet dedicato all'emergenza sisma, vigenti per profili professionali compatibili con la figura dell'istruttore direttivo tecnico, categoria D, posizione economica D1, risulta vigente la graduatoria approvata dal Comune di Montegiorgio, approvata con determinazione n. 01/24 del 09/04/2008 per assunzione a tempo indeterminato di istruttore direttivo tecnico – cat. D ex VII ql., dalla quale risulta che l'ing. Valeria Luchetti si è classificata al posto terzo;

che il primo ed il secondo classificato sono stati assunti dal Comune di Montegiorgio;

ritenuto, pertanto, legittimo procedere all'assunzione dell'ing. Valeria Luchetti, quale Istruttore direttivo tecnico - categoria D, posizione economica D1 – in regime di part time verticale al 50%, da impiegare presso l'Ufficio Sisma, con decorrenza dal 01.06.2017 e per la durata di anni 1;

atteso che la medesima interpellata ha dato la propria disponibilità all'assunzione "de quo";

vista la delibera di Giunta Municipale n. 3 del 09.01.2017, con la quale si è provveduto a modificare ed integrare il programma triennale di fabbisogno di personale ed annuale 2017, con la

Comune di Santa Vittoria in Matenano Prot. n. 3026 del 26-05-2017 interno Cat.

previsione di n. 3 figure nuove aggiuntive a tempo determinato, di cui n. 2 in part – time al 50%, da impiegare per far fronte agli adempimenti tecnici, amministrativi e contabili connessi alle pratiche del sisma;

- vista la deliberazione di Giunta municipale n. 27 dell'08.04.2017, con la quale è stato impartito il seguente indirizzo al Responsabile del servizio Personale*: "perchè, nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Regione Marche sui criteri e modalità per l'assunzione di personale per la gestione della complessa fase dell'emergenza connessa con l'evento sismico del 24 agosto2016 e successivi e data l'indicazione contenuta nella nota di formulazione del fabbisogno di personale per l'Ufficio sisma con indicazione di un profilo tecnico con diploma di laurea in ingegneria o architettura, provveda ad individuare le due figure in questione, da assumersi con contratto di lavoro part - time al 50% della durata di dodici mesi, per le ragioni meglio esposte in precedenza, nelle graduatorie vigenti per il profilo professionale di istruttore tecnico direttivo cat. D posizione economica D1 o, subordinatamente ed in assenza di idonei disponibili con tale profilo, di funzionario tecnico cat. D posizione economica D3 in possesso di adeguata conoscenza e curriculum che evidenzi competenza ed esperienza professionale nelle seguenti materie:*

  - normativa tecnica in materia di costruzioni;

  - analisi e progettazione strutturale di edifici nuovi;

  - verifiche strutturali e controllo di sicurezza di edifici esistenti

  - normativa sui lavori pubblici ed urbanistica;

  - nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli EE.LL.

  - normativa in materia di Protezione civile.";

Visto il successivo decreto sindacale n. 4 del 13.04.2017, con il quale è stata conferita al Segretario comunale la responsabilità del relativo procedimento di assunzione;

Vista la determinazione del Segretario comunale n. 1 del 04.05.2017, con la quale sono stati fissati i criteri per la selezione delle graduatorie alle quali attingere per effettuare le predette assunzioni;

Comune di Santa Vittoria in Matenano Prot. n. 3026 del 26-05-2017 interno Cat.

Vista la determinazione del Segretario comunale n. 2 del 22.05.2017 con la quale si è deciso di assumere temporaneamente per la durata di anni uno (1), con rapporto di lavoro part time verticale al 50%, l'ing. Valeria Luchetti, nata a Fermo il 30/09/1981 e residente in Monteleone di Fermo (FM), in Via Colle n. 14 C.F. LCHVLR81P70D542R, con qualifica di Istruttore direttivo tecnico, categoria D, posizione economica D1, con prestazione lavorativa in part – time verticale al 50%, da impiegare presso l'ufficio sisma del Comune di S. Vittoria in Matenano;

viste le clausole dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale del comparto "Regioni-Autonomie locali" sottoscritti il 06 luglio 1995, il 31 marzo ed il 1° aprile 1999, nonché di quelli successivi a questi ultimi sottoscritti il 14 settembre 2000, il 5 ottobre 2001, il 22 gennaio 2004, il 9 maggio 2006, l'11 aprile 2008 e il 31 luglio 2009;

visto il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, emanato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni;

visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e successive modificazioni ed integrazioni;

con il presente contratto, redatto in duplice originale, previa approvazione e conferma delle premesse che precedono, SI CONVIENE E SI STIPULA quanto segue.

ARTICOLO 1 "COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO"

1. L'Amministrazione Comunale di S. Vittoria in Matenano assume alle proprie dipendenze, con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato – part/time verticale per 18 ore settimanali, l'ing. Valeria Luchetti, nata a Fermo il 30/09/1981 e residente in Monteleone di Fermo (FM), in Via Colle n. 14 C.F. LCHVLR81P70D542R, la quale accetta, con il profilo professionale di "Istruttore direttivo tecnico" part/ time verticale al 50% - (Categoria D – Posizione economica di primo inquadramento D1) presso l'Ufficio Sisma Comunale per far fronte agli adempimenti conseguenti alla gestione dell'emergenza sismica;

ARTICOLO 2 "TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO"

1. Ai sensi dell'articolo 7 del C.C.N.L. 14/09/2000, l'ordinario orario di lavoro settimanale, pari a complessive ore 18, è il seguente:

- giorni feriali: lunedì, mercoledì e giovedì, dalle ore 08.00 alle ore 14.00 (pari a 18

Comune di Santa Vittoria in Matenano Prot. n. 3026 del 26-05-2017 interno Cat.

settimanali);

2. Il trattamento economico spettante alla dipendente è corrispondente alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche spettanti.

ARTICOLO 3 "DECORRENZA E DURATA DEL RAPPORTO DI LAVORO – PERIODO DI PROVA -"

1. Il presente contratto di lavoro decorre dal 01/06/2017, in coincidenza con la presa in servizio della dipendente interessata e termina il 31.05.2018.

2. L'assunzione è subordinata all'espletamento di un periodo di prova di quattro settimane ai sensi articolo 7, comma 9 del CCNL del 14.9.2000. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

3. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, la dipendente si intende confermata in servizio.

ARTICOLO 4 "OBBLIGO DI ASSUNZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA"

1. La dipendente è obbligata ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto, come convenuta nel precedente articolo 3.

2. In caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo, da comunicarsi all'Amministrazione entro i due giorni successivi alla data di decorrenza medesima, adeguatamente comprovato, il presente contratto, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 1456 del Codice Civile e dell'articolo 2 del D.Lgs. n. 165/2001, si risolverà di diritto e l'Amministrazione sarà libera di attivare le procedure di assunzione che riterrà necessarie o opportune.

3. E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

ARTICOLO 5 "CATEGORIA DI INQUADRAMENTO PROFESSIONALE - TRATTAMENTO ECONOMICO"

1. La dipendente è inquadrata nella Categoria "D" – Posizione di primo inquadramento "D1", di cui al C.C.N.L. del comparto "Regioni – Autonomie Locali" del 31/03/1999 e successive modificazioni ed integrazioni, con il profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo".

2. Alla dipendente è attribuito il corrispondente livello retributivo di cui al vigente C.C.N.L.

Comune di Santa Vittoria in Matenano Prot. n. 3026 del 26-05-2017 interno Cat.

Comparto personale "Regione - Autonomie Locali", con la dinamica dei futuri rinnovi contrattuali.

3. A tale retribuzione fondamentale si aggiungono, altresì, le indennità e competenze per salario accessorio, se dovute in relazione alle prestazioni reali di lavoro effettuate. Si aggiungono, inoltre, l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità nella misura maturata, l'eventuale assegno per il nucleo familiare ai sensi del D.L. 13/03/1988, n. 69, convertito con modificazioni in Legge 13 maggio 1988, n. 153 e successive modificazioni e altri elementi accessori della retribuzione, eventualmente previsti dalle leggi o dai contratti collettivi vigenti.

4. Gli emolumenti sopra evidenziati si intendono al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura e con le modalità in vigore e sono proporzionali all'entità della prestazione lavorativa.

ARTICOLO 6 "MANSIONI"

1. Le mansioni assegnate alla dipendente sono quelle corrispondenti alla suddetta Categoria "D" ed al profilo professionale attribuito, come indicativamente delineate nelle "DECLARATORIE" – Allegato A - al C.C.N.L. 31.03.1999 che qui si intende espressamente ed integralmente richiamato, quale parte integrante del presente contratto, fatto salvo il principio della esigibilità di tutte le mansioni ascrivibili alla categoria, in quanto professionalmente equivalenti, e fatta comunque salva la facoltà di disposizione del Responsabile del Servizio di appartenenza del dipendente, in ordine ai criteri di organizzazione e agli atti di gestione del personale, anche in riferimento all'articolo 52 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ed all'articolo 3, commi 2 e 3, del C.C.N.L. 31 marzo 1999 sopra richiamato in materia di disciplina delle mansioni.

ARTICOLO 7 "SETTORE DI ASSEGNAZIONE – SEDE DI LAVORO"

1. La dipendente è destinata, per lo svolgimento delle sue attività lavorative, presso l'Ufficio Sisma Comunale. Gli eventuali ulteriori spostamenti, durante il rapporto di lavoro subordinato, dovuti alle esigenze di servizio, dall'attuale servizio ad altri servizi o settori di attività, avvengono con ordinario ordine di servizio a cura della competente struttura o del competente organo dell'Ente.

2. La sede dell'attività lavorativa della dipendente è individuata presso gli uffici, i locali, gli immobili e gli impianti dell'Amministrazione, oltre che nel territorio comunale di appartenenza.

3. L'Amministrazione comunale si riserva, per esigenze di servizio od organizzative, di

Comune di Santa Vittoria in Matenano Prot. n. 3026 del 26-05-2017 interno Cat.

impiegare la dipendente anche fuori della sede di servizio come individuata al comma 2. In tal caso alla dipendente, ricorrendone i presupposti, sarà corrisposta l'indennità di missione nella misura e con le modalità previste per i dipendenti comunali dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

ARTICOLO 8 "DOVERI ED OBBLIGHI"

1. Nell'espletamento del servizio la dipendente è tenuta al rigoroso rispetto di tutte le disposizioni di legge e contrattuali, delle norme statutarie e regolamentari vigenti nel Comune, nonché all'assunzione di ogni e qualsiasi responsabilità di ordine civile, penale, amministrativa e contabile.

2. La dipendente è tenuta a prestare l'attività lavorativa con diligenza 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 obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione.

3. Le violazioni da parte della dipendente dei propri doveri e responsabilità, danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione, previo apposito procedimento, delle sanzioni disciplinari previste dalle vigenti normative in materia.

ARTICOLO 9 "CODICE DI COMPORTAMENTO"

1. A norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001, l'Amministrazione, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, consegna alla dipendente, che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione medesima, copia "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", approvato con Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, nonché copia del Codice di comportamento dei dipendenti comunali", approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 31.01.2014 con l'obbligo per la dipendente di uniformarvisi nel corso del rapporto.

ARTICOLO 10 "FERIE"

1. La dipendente a tempo determinato ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie, di recupero festività soppresse ai sensi della legge 937/1977, di permessi retribuiti e di ogni altro beneficio previsto dalla vigente normativa proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno.

ARTICOLO 11 "PERMESSI – MALATTIA"

Comune di Santa Vittoria in Matenano Prot. n. 3026 del 26-05-2017 interno Cat.

1. Alla dipendente sono concessi, a domanda, permessi retribuiti per i casi, debitamente documentati, previsti dalle normative regolamentari e contrattuali nel tempo vigenti.

2. L'assenza per malattia è regolata dalle normative di legge e dalle disposizioni regolamentari e contrattuali vigenti nel tempo.

ARTICOLO 12 "INCOMPATIBILITA'"

1. Il Comune di Montegiorgio ha comunicato con nota prot. n. 5517 del 05.05.2017, assunta al prot. dell'Ente al n. 2611 del 06.05.2017 di avere in atto un rapporto di impiego con la dipendente con prestazione di lavoro al 50% in part – time verticale a decorrere dal 01.04.2017;

La dipendente ha prodotto in data 16.05.2017, assunto al protocollo dell'Ente al n. 2791, certificato di cessazione attività (cessazione partita IVA) nonché dichiarazione sostitutiva di certificazione di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

2. Eventuali incarichi da amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che la dipendente sia stata preventivamente autorizzata dal Comune di S. Vittoria in Matenano.

ARTICOLO 13 "DOMICILIO"

1. Ai fini del presente contratto le parti eleggono il proprio domicilio, rispettivamente:

- La dipendente nella propria residenza in Monteleone di Fermo, via Colle n. 14;
- Il Comune di S. Vittoria in Matenano presso la propria sede in Corso Matteotti, n. 13;

2. La dipendente è tenuta a comunicare tempestivamente ogni variazione del proprio domicilio.

ARTICOLO 14 "NORME APPLICABILI – RINVIO"

1. Per quanto non disciplinato tra le parti, il rapporto di lavoro, instaurato con il presente contratto, è regolato, per gli aspetti sia giuridici sia economici, dalle norme comunitarie, dalle disposizioni di legge, di statuto e di regolamento, nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro nel tempo vigenti, anche per le cause di risoluzione dello stesso e per i termini di preavviso.

2. A tali normative e disposizioni è fatto espresso rinvio con la sottoscrizione del presente contratto.

3. Tutti gli elementi ed istituti inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro, sino all'estinzione, sono regolati dalle clausole del C.C.N.L. del comparto, di volta in volta vigenti, nonché, ove non fosse

Comune di Santa Vittoria in Matenano Prot. n. 3026 del 26-05-2017 interno Cat.

contrattualmente regolato, dalle norme generali sul pubblico impiego e del codice civile (Libro V, Titolo II, Capo I).

ARTICOLO 15 "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI"

1. Al Comune di S. Vittoria in Matenano, per effetto degli articoli 18, 20 e 112 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., è consentito il trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro instaurato con il presente contratto, per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

2. La dipendente dichiara di essere informata, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del citato D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali saranno trattati, anche con strumenti informatici, per finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione del rapporto di lavoro.

3. Ai sensi degli articoli 13 e 24 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, i dati forniti dalla dipendente, il cui conferimento è obbligatorio, saranno raccolti presso gli uffici del Comune di S. Vittoria in Matenano e saranno trattati, mediante strumenti manuali, informatici e telematici, anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione di tale rapporto medesimo. Il titolare del trattamento è il Comune di S. Vittoria in Matenano.

4. In ogni momento, il soggetto che ha fornito i dati potrà esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

ARTICOLO 16 "ESENZIONE BOLLO E REGISTRAZIONE"

1. Il presente contratto, composto da numero undici (11) facciate compresa la presente, è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'articolo 25 della Tabella B) allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e non è soggetto all'imposta di registrazione, ai sensi dell'articolo 10 della Tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

2. Esso fa stato tra le parti e ha forza di legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

S. Vittoria in Matenano 25 maggio 2017

PER IL COMUNE DI
SANTA VITTORIA IN MATENANO
IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Paola De Montis

LA DIPENDENTE
ing. Valeria Luchetti

Comune di Santa Vittoria in Matenano Prot. n. 3026 del 26-05-2017 interno Cat.