



COMUNE DI SANTA VITTORIA IN MATENANO
“ Città dei Farfensi ”
Provincia di Fermo

DETERMINA DEL SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO

N. 212 del Reg. Data 28-12-18

Oggetto: PROROGA ASSUNZIONE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO UFFI=
CIO SISMA

L'anno duemiladiciotto il giorno ventotto

del mese di dicembre nella Residenza Municipale, nel proprio ufficio.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Proroga assunzione Istruttore amministrativo con contratto a tempo determinato part time 18 ore – cat. C1 – per gli adempimenti connessi con gli eventi sismici 2016 ed approvazione schema individuale del contratto di lavoro.

VISTO l'art. 107 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali n. 267/2000, il quale disciplina l'attribuzione ai dirigenti di tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo dall'organo politico;

VISTO il decreto del Sindaco n. 18/2017 con il quale il sottoscritto Dott. Enrico Gasparri viene nominato Responsabile del Servizio;

PREMESSO CHE:

- l'art. 4, comma 2, del D.L. 205/2016, convertito nella Legge n. 229/2016 e successive modifiche ed integrazioni, stabilisce che il Commissario Straordinario determina i profili professionali ed il numero massimo di unità di personale che ciascun Comune è autorizzato ad assumere per fronteggiare la situazione di emergenza in atto a causa del sisma e per la successiva fase di ricostruzione post- sisma;
- questo Ente ha inoltrato al Commissario Straordinario per la Ricostruzione, richiesta di assunzione di unità di personale ai sensi dell'art. 4 del D. L. 205/2016;

- con delibere di Giunta Municipale n. 3 del 09/01/2017, n. 42 del 30/06/2017, n. 65 del 30/11/2017 si è provveduto a modificare ed integrare il Programma triennale di fabbisogno di personale 2017-2019 ed annuale 2017, con delibera n. 17 del 12/03/2018 e n. 36 dell'11.05.2018 si è provveduto a modificare ed integrare il Programma triennale di fabbisogno di personale 2018/2020 ed annuale 2018 con la previsione di n. 4 figure aggiuntive a tempo determinato, full time o part time, da impiegare per gli adempimenti tecnici, amministrativi e contabili connessi alle pratiche dell'Ufficio Sisma;
- questo Ente è stato autorizzato all'assunzione di n. 2 unità di personale full time e n. 2 unità di personale part time 50% ;
- con determinazione del Servizio Economico e finanziario n. 136 del 07/12/2017 è stata disposta l'assunzione a tempo determinato part time di n. 1 Istruttore amministrativo, cat. C, posizione economica C1 per le esigenze sopra specificate;
- con contratto individuale part-time e determinato è stata disposta l'assunzione della Sig.ra CRISTIANA APRILETTI nata a Amandola il 04/04/1971, ivi residente in C.da Monti, 10 - Codice Fiscale PRL CST 71D44 A252G con qualifica di Istruttore amministrativo categoria C, posizione economica C1, con decorrenza dal 07/12/2017 al 31/03/2018;
- con determinazione del Servizio Economico e finanziario n. 67 del 29/03/2018 è stata disposta la proroga dell'assunzione a tempo determinato part time di n. 1 Istruttore amministrativo, cat. C, posizione economica C1 per le esigenze sopra specificate;
- con contratto individuale part-time e determinato è stata disposta la proroga dell'assunzione della Sig.ra CRISTIANA APRILETTI nata a Amandola il 04/04/1971, ivi residente in C.da Monti, 10 - Codice Fiscale PRL CST 71D44 A252G con qualifica di Istruttore amministrativo categoria C, posizione economica C1, con decorrenza dal 01/04/2018 al 31/12/2018;

ATTESA la perdurante necessità di far fronte agli adempimenti dell'Ufficio Sisma, anche in considerazione dell'avvio della complessa fase di ricostruzione prevista;

ATTESO CHE: - i contratti di lavoro a tempo determinato, ai sensi della normativa vigente, possono avere una durata fino a 36 mesi; - alla copertura della spesa per le assunzioni "de quo" si farà fronte con i fondi straordinari Sisma 2016;

VISTO l'atto al Senato n. 981 relativo al disegno di legge "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021", approvato con modificazioni il 23/12/2018, all'articolo 1, comma 593, il quale prevede che il termine della gestione straordinaria di cui all'articolo 1, comma 4, del decreto legge n. 189/2016, è prorogato fino al 31/12/2020, ivi incluse le previsioni di cui agli articoli 3, 50 e 50 bis del citato d.l. n. 189 del 2016, nei medesimi limiti di spesa annui previsti per l'anno 2018;

VISTA la Deliberazione della Giunta Municipale n.92 del 28/11/2018, con la quale è stato aggiornato il programma triennale del fabbisogno del personale per il 2019 – 2021;

VISTI: - Il D. Lgs. 267 del 28/09/2000; - Il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto regioni – aa.ll.; - Il D. Lgs. 165/2001; - Il D. L. 205/2016, convertito nella L. n. 229/2016 e successive modificazioni e integrazioni; - Il vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;

VERIFICATA la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa conseguente all'adozione del presente atto, ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL

DETERMINA

Di dare atto di quanto in premessa esposto e che qui si intende integralmente riportato; - per le finalità evidenziate in narrativa, di prorogare l'assunzione a tempo parziale 18 ore e determinato della Sig.ra Apriletti Cristiana con la qualifica di Istruttore amministrativo, Cat. C, posizione economica C1, fino al 30/06/2019, previa stipula con il predetto del contratto di lavoro individuale e con decorrenza dal 01/01/2019, primo giorno successivo alla data di scadenza del contratto di cui in premessa;

Di dare atto che la relativa spesa è finanziata con fondi straordinari sisma assegnati all'Ente e con imputazione ai seguenti Codici di Bilancio:

11.02-1.01.01.01.003 retribuzione personale SISMA (ex cap. 211)

11.02-1.01.02.01.001 contributi previd.le e assistenz. Personale SISMA (ex cap. 212)

11.02-1.02.01.01.001 IRAP personale a tempo det. SISMA (ex cap. 213)

Di comunicare alla Regione Marche i provvedimenti di competenza, all'indirizzo mail supporto.sisma@regione.marche.it, la categoria contrattuale, il profilo professionale e il costo annuo dell'unità per cui si dispone il rinnovo del contratto in essere.

Di approvare l'allegato schema di contratto individuale di lavoro - All. ("A") -;

All. (“A”)

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO
A TEMPO DETERMINATO ED ORARIO p.t. 18 ore**

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

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

(C.C.N.L. Comparto Regioni – Autonome Locali 31.07.2009)

L’anno Duemiladiciotto (2018) il giorno 28 del mese di dicembre , presso la sede del Comune di Santa Vittoria in Matenano (FM);

T R A

il **Comune di Santa Vittoria in Matenano** (Provincia di Fermo), Codice Fiscale 00330500448, di seguito anche “Amministrazione”, rappresentato dal Dott. **Enrico Gasparri**, nato ad Amandola (FM) il 01/05/1961 – Posizione Organizzativa: Responsabile del servizio personale – il quale, ai sensi dell’art. 107, comma 3, lettera c), del Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, emanato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, agisce per conto e nell’interesse del Comune che in questo atto rappresenta;

E

la Sig.ra **CRISTIANA APRILETTI** nata a Amandola il 04/04/1971, ivi residente in C.da Monti, 10 - Codice Fiscale PRL CST 71D44 A252G, di seguito anche “Dipendente”,

P R E M E S S O

Che l’art. 50-bis della Legge 15.12.2016, n. 229, come modificato ed integrato dal decreto legge n. 8/2017 convertito con modificazioni dalla Legge n. 45/2017 ed in base a quanto previsto dall’art. 4, comma 5, dell’ordinanza del Commissario Straordinario n. 22/2017 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 prot. n. 524942 del 05.6.2017, trasmessa via pec e pervenuta in pari data, la Regione Marche, nella persona del Presidente in qualità di Vice Commissario per la ricostruzione, ha comunicato che questo Comune è autorizzato ad assumere una ulteriore unità di personale (oltre alle numero due autorizzate nel dicembre scorso), per far fronte agli adempimenti conseguenti alla gestione dell’emergenza sismica;

Che l’Amministrazione comunale ha ritenuto di dover procedere all’assunzione del suddetto personale con i seguenti profili professionali:

- N. 2 unità di personale part time per il settore tecnico -;
- N. 1 unità di personale per il settore vigilanza -;

Che l’Amministrazione comunale successivamente ha ritenuto di dover procedere all’assunzione del suddetto personale con i seguenti profili professionali:

- N. 2 unità di personale full-time per il settore tecnico -;

- N. 1 unità di personale part-time per il settore amministrativo -;

Che per le suddette assunzioni occorre prioritariamente utilizzare le graduatorie di personale vigenti per profili professionali compatibili con le esigenze;

Che tra le relative richieste di personale è stata avanzata la necessità di assumere un Istruttore amministrativo – C1 –;

Che sono state richieste a diversi Enti le graduatorie vigenti per i profili professionali utili per questo Comune;

Che è stato richiesto al Comune di Amandola (FM) di poter utilizzare la loro graduatoria relativa alla selezione pubblica, per titoli ed esami, effettuata per assunzioni a tempo determinato di istruttore amministrativo C1” per la ricostruzione post-sisma 2016;

Che il Comune di Amandola con nota del 29/11/2017 prot. 6252 ha comunicato la graduatoria finale dei candidati idonei ed autorizzato l’utilizzo della stessa;

Che, pertanto, sono stati contattati i nominativi presenti nell’ordine di classificazione della suddetta graduatoria ed il primo nominativo utile e che si è dichiarato disponibile ad accettare l’assunzione presso questo Comune è stata la Sig.ra CRISTIANA APRILETTI nata a Amandola il 04/04/1971, ivi residente in C.da Monti, 10 - Codice Fiscale PRL CST 71D44 A252G -;

Che la Sig.ra Cristiana Apriletti ha trasmesso la relativa documentazione richiesta per l’assunzione e, quindi, è risultata in possesso di tutti i requisiti per l’accesso al posto in argomento, di categoria Cat. C – pos. econ. C1 -, stabiliti dalla vigente normativa e dal regolamento comunale concernente le modalità di assunzione agli impieghi ed è immune da cause ostative all’accesso a pubblici impieghi;

Che con determina del Responsabile del servizio finanziario n. 136 del 07/12/2017 è stata disposta l’assunzione della Sig.ra Apriletti Cristiana in qualità di Istruttore amministrativo Cat. C – pos. econ. C1 -, per il periodo dal 07 Dicembre 2017 al 31 Marzo 2018 eventualmente prorogabile ed approvato lo schema di contratto individuale di lavoro;

Che con determina n. 67 del 29/03/2018 viene prorogato il contratto di lavoro con scadenza 31/03/2018 fino al 31/12/2018;

Che con determina n. 212 del 28/12/2018 viene prorogato il contratto di lavoro con scadenza 31/12/2018 fino al 30/06/2019.

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, il 31 luglio 2009 e CCNL 2016/2018;

RICHIAMATA la delibera di Giunta Comunale n. 92 del 28.11.2018, con la quale si è provveduto a modificare ed integrare il programma triennale di fabbisogno di personale 2019/2021;

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;

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

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 CCEP e dal CES";

VISTO il C.C.N.L. 2016/2018;

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;

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

ART. 1 "COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO"

1. L'Amministrazione Comunale di Santa Vittoria in Matenano assume alle proprie dipendenze, con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato part time verticale, per 18 ore settimanali, la Sig.ra **APRILETTI CRISTIANA**, come sopra meglio generalizzato, il quale accetta, con il profilo professionale di "**Istruttore Amministrativo**" (Categoria C – Posizione economica di primo inquadramento C1) presso l'Ufficio Sisma comunale per far fronte agli adempimenti conseguenti alla gestione dell'emergenza sismica 2016.

ART. 2 "TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO"

1. Ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. 14/09/2000 e dell'art. 1, del D.Lgs. 25/02/2000, n. 61, l'ordinario orario di lavoro settimanale, pari a complessive ore 18, è il seguente:
giorni feriali - dal mercoledì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 14.00 pari a 18 ore
(salvo diversa disposizione da concordare);

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

ART. 3 "DECORRENZA E DURATA DEL RAPPORTO DI LAVORO"

1. Il presente contratto di lavoro iniziato il giorno 07 Dicembre 2017 in coincidenza con la presa in servizio del dipendente interessato, e con cessazione prevista per il 31 Marzo 2018, successivamente prorogato al 31/12/2018, **si intende attualmente prorogato al 30/06/2019 con decorrenza 01/01/2019**, primo giorno successivo alla scadenza del contratto di cui sopra.

ART. 4 “OBBLIGO DI ASSUNZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA”

1. Il dipendente è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto, come convenuta nel precedente art. 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'art. 1456 del Codice Civile e dell'art. 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.

ART. 5 “CATEGORIA DI INQUADRAMENTO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO”

1. Il dipendente è inquadrato nella Categoria “C” – Posizione di primo inquadramento “C1”, 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 amministrativo”.
2. Al dipendente è attribuito il corrispondente livello retributivo di cui al vigente C.C.N.L. 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.

ART. 6 “MANSIONI”

1. Le mansioni assegnate al dipendente sono quelle corrispondenti alla suddetta Categoria “C” 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'art. 52 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ed all'art. 3, commi 2 e 3, del C.C.N.L. 31 marzo 1999 sopra richiamato in materia di disciplina delle mansioni.

ART. 7 “SETTORE DI ASSEGNAZIONE – SEDE DI LAVORO”

1. Il dipendente è destinato, 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 del 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 impiegare il dipendente anche fuori della sede di servizio come individuata al comma 2. In tal caso al 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.

ART. 8 “DOVERI ED OBBLIGHI”

1. Nell'espletamento del servizio il dipendente è tenuto 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. Il dipendente è tenuto 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 del 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.

ART. 9 “CODICE DI COMPORTAMENTO”

1. A norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001, l'Amministrazione, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, consegna al dipendente, che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione medesima, copia “Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”, approvato con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 28 novembre 2000, e recepito dal C.C.N.L. Comparto regioni-autonomie locali del 22/01/2004 con l'obbligo per il dipendente di uniformarsi nel corso del rapporto.

ART. 10 “FERIE”

1. Il dipendente a tempo determinato ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito di 14 giorni lavorativi.

2. I giorni di ferie tutti, come indicati nei commi precedenti, sono comprensivi delle 2 giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett. a), della legge 23 dicembre 1977, n. 937 e s.m.i..

ART. 11 “PERMESSI – MALATTIA”

1. Al 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.

ART. 12 “INCOMPATIBILITA”

1. Il dipendente, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, rilascia all'Amministrazione dichiarazione scritta di non avere altri rapporti in atto di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 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 art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dal Comune di Santa Vittoria in Matenano.

ART. 13 “DOMICILIO”

1. Ai fini del presente contratto le parti eleggono il proprio domicilio, rispettivamente:
 - Il dipendente nella propria residenza sita in C.da Monti, 10 – Amandola (FM);
 - L'Amministrazione Comunale di Santa Vittoria in Matenano presso la propria residenza municipale in Santa Vittoria in Matenano, Corso Matteotti, 13;
2. Il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente ogni variazione del proprio domicilio.

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

ART. 15 “TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI”

1. Al Comune di Santa Vittoria in Matenano, per effetto degli artt. 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. Il dipendente dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 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 dal dipendente, il cui conferimento è obbligatorio, saranno raccolti presso gli uffici del Comune di Santa 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 Santa Vittoria in Matenano.
4. In ogni momento, il soggetto che ha fornito i dati potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

ART. 16 “ESENZIONE BOLLO E REGISTRAZIONE”

1. Il presente contratto, composto da n. 7 pagine compresa la presente, è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 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'art. 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.

Santa Vittoria in Matenano, 28/12/2018

P.O. Responsabile Ufficio Personale
Dott. Enrico Gasparri

IL DIPENDENTE
Cristiana Aprelletti

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile del Servizio interessato attesta, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Data

Il Responsabile del Servizio

Dr. Enrico Gasparri

--

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, osservato:

rilascia:

☐ PARERE FAVOREVOLE

☐ PARERE NON FAVOREVOLE, per le motivazioni sopra esposte;

Data

Il Responsabile del servizio finanziario
Dott. Enrico Gasparri

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Intervento/Capitolo	Esercizio

Data

Il Responsabile del servizio finanziario

Dr. Enrico Gasparri

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

N. DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per giorni 15 consecutivi

dal al

Data,

Il Responsabile del servizio

.....

.....