



COMUNE DI MONTEREALE

C.A.P. 67015 *Provincia dell'Aquila*
Telefono 0862 901217 - 901263 fax 902393

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

VISTE le deliberazioni di seguito indicate concernenti le programmazioni di fabbisogno di personale nelle quali è prevista l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di un Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D1, da inserire nell'Area Lavori Pubblici ed Urbanistica del Comune di Montereale:

- deliberazione di Giunta Comunale n.108 del 29/11/2018;
- deliberazione di Giunta Comunale n.56 del 19/06/2019;
- deliberazione di Giunta Comunale n.101 del 20/11/2019;
- deliberazione di C.C. n.16 del 13/08/2020, approvata su proposta della Giunta Comunale formulata con deliberazione n.63 del 29/07/2020;

DATO ATTO:

- che la procedura di mobilità obbligatoria di cui agli artt.33, 34 e 34 bis del D. Lgs.vo n.165/2001, attivata con nota Prot.1783/2019 si è conclusa negativamente, giuste note agli atti Prot.1881/2019, 2162/2019, 2163/2019, 2301/2019, 2894/2019;
- che la procedura di mobilità volontaria ex art.30 del D. Lgs.vo n.165/2001, attivata con determinazione di Area Amministrativa n.29 del 13/03/2019 ed Avviso pubblicato all'albo pretorio on line al n.145 del 13/03/2019, si è conclusa negativamente;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n.31 del 03/09/2012 con cui il Comune di Montereale (AQ) ha disposto di delegare alla Commissione Interministeriale per l'attuazione del progetto Ripam, istituita con decreto interministeriale del 25/07/1994, la selezione e l'assegnazione di diverse unità;

CONSIDERATO che:

- in virtù della predetta deliberazione giuntale n.31/2012, il Comune di Montereale (AQ), con nota del 07/03/2020, Prot.2565/2020, indirizzata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica ed al Formez-PA, ha richiesto l'attingimento alla graduatoria TC7/A del Concorso Ripam Abruzzo mediante assegnazione di un'unità;
- la Commissione RIPAM, con delibera n.26 del 08/07/2020, ha disposto di assegnare al Comune di Montereale (AQ) il Sig. Secondini Alessandro, nato il 22/09/1987, che, invitato con distinte note Prot. 7222/2020 e Prot. 7413/2020 a manifestare interesse per l'assunzione in servizio presso l'Ente, ha comunicato via pec, Prot. 7457/2020, la rinuncia all'assunzione;
- con nota datata 03/08/2020, Prot. 7458/2020, è stato richiesto nuovo attingimento alla graduatoria TC7/A mediante assegnazione di altra unità;
- la Presidenza del Consiglio dei Ministri, dipartimento della Funzione Pubblica, con nota DFP-0062909-P-02/10/2020, pervenuta il 02/10/2020 ed acquisita al Prot.9536 del 05/10/2020, ha comunicato che la Commissione RIPAM, con delibera n.42 del 28/09/2020 ha assegnato al Comune di Montereale (AQ) l'idoneo Dott.ssa Ing. Scarsella Luigina nata il 20/12/1979; con la medesima nota DFP-0062909-P-02/10/2020 la Presidenza del Consiglio dei Ministri, dipartimento della Funzione Pubblica, ha chiesto al Formez PA, Area Obiettivo RIPAM, a cui la stessa era diretta per conoscenza, di voler fornire al Comune di Montereale (AQ) ogni documentazione utile ai fini dell'assunzione del personale assegnato;
- il Formez PA, Area Obiettivo RIPAM, con pec del 07/10/2020, acquisita al Prot. 9740 in pari data, ha fornito il riferimento dell'idoneo assegnato;
- con nota Prot. 9664/2020 è stata richiesta, alla Dott.ssa Ing. Scarsella Luigina, la conferma dell'interesse all'assunzione, con decorrenza presunta dal 01/12/2020, previa acquisizione della documentazione di rito eventualmente successivamente richiesta;
- con mail acquisita al Prot. 9884 del 08/10/2020 la Dott.ssa Ing. Scarsella Luigina ha confermato l'interesse all'assunzione;

Codice fiscale e P.I. 00096510664

<http://www.comune.montereale.it>

E-mail- comune@montereale.it
contratto Scarsella Luigina



COMUNE DI MONTEREALE

C.A.P. 67015 *Provincia dell'Aquila*

Telefono 0862 901217 – 901263 fax 902393

- con nota datata 12/10/2020, Prot. 10043/2020, ai fini dell'assunzione in servizio, presumibilmente dal 01/12/2020, e contestuale stipula del contratto individuale di lavoro, la Dott.ssa Ing. Scarsella Luigina è stata invitata a produrre, entro 30 giorni dal ricevimento della stessa, ai sensi dell'art.19, comma 5, del CCNL 21/05/2018, la documentazione di seguito indicata:
 - Dichiarazione, resa ai sensi del DPR n.445/2000, di accettazione dell'assunzione nonché di conoscenza e di accettazione di tutte le norme e condizioni previste nel regolamento organico del personale e del codice disciplinare;
 - Dichiarazione, resa ai sensi del DPR n.445/2000 di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato ai sensi dell'Art.53 del D.Lgs.vo n.165/2001;
 - Certificato della Procura della Repubblica concernente i carichi pendenti;
 - Certificato Generale del Casellario Giudiziale;

VISTA la documentazione prodotta dalla Dott.ssa Ing. Scarsella Luigina, acquisita al Prot. 10993 del 09/11/2020 e di seguito riepilogata:

- Dichiarazione, resa ai sensi del DPR n.445/2000, di accettazione dell'assunzione nonché di conoscenza e di accettazione di tutte le norme e condizioni previste nel regolamento organico del personale e del codice disciplinare;
- Dichiarazione, resa ai sensi del DPR n.445/2000, di aver rassegnato, con decorrenza 30/11/2020, le proprie dimissioni dall'incarico di collaborazione coordinata e continuativa conferito dal Comune di Cagnano Amiterno (AQ), acquisite dal predetto Ente al n.4957 del 02/11/2020 (nota di dimissioni agli atti);
- Dichiarazione, resa ai sensi del DPR n.445/2000, di essere titolare di Partita Iva e di voler procedere alla chiusura della stessa previa conclusione di incarichi privati in essere, non riguardanti il Comune di Montereale, e per i quali ha chiesto autorizzazione per la conclusione;
- Certificato Generale del Casellario Giudiziale con cui si attesta che nella Banca dati non risulta nulla;
- Certificato della Procura della Repubblica concernente l'assenza di carichi pendenti;
- Attestazione rilasciata dall'Ordine degli Ingegneri della Provincia dell'Aquila comprovante la frequenza a corsi di formazione inerente la sicurezza nei luoghi di lavoro ex D. Lgs.vo n.81/08;
- Attestato di frequenza a corso di formazione inerente l'attuale normativa in tema di privacy (Reg. UE 2016/679);

VISTO il giudizio di idoneità medica rilasciato dal medico del lavoro, Dott.ssa Chiara Del Re, ed acquisito al Prot.10988 del 09/11/2020;

VISTA la nota datata 14/11/2020, Prot.11398/2020, con cui il Segretario Comunale, nel riscontrare la richiesta di autorizzazione al prosieguo di attività libero professionali in corso, ai sensi dell'art.53 del D. Lgs.vo n.165/2001, ha espresso un parziale nulla osta con prescrizioni concernenti il mantenimento della titolarità di Partita Iva;

Ribadito il rispetto, da parte del Comune di Montereale (AQ) delle prescrizioni e dei presupposti necessari per procedere ad assunzioni, a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale ed in particolare:

- A) Pareggio di bilancio;
- B) Disposizioni e prescrizioni concernenti la riduzione della spesa di personale per gli Enti, quali il Comune di Montereale (AQ), sottoposti al patto di stabilità (disposizioni e prescrizioni verificate con deliberazione di Giunta Comunale n.101 del 20/11/2019);

Codice fiscale e P.I. 00096510664

<http://www.comune.montereale.it>

E-mail- comune@montereale.it

contratto Scarsella Luigina



COMUNE DI MONTEREALE

C.A.P. 67015 *Provincia dell'Aquila*
Telefono 0862 901217 - 901263 fax 902393

- C) Assenza di situazioni di sovrannumero ed eccedenze di personale (verifica effettuata con deliberazione di Giunta Comunale n.6 del 16/01/2020);
- D) Approvazione del piano delle azioni positive 2020/2022 (piano adottato con deliberazione di Giunta Comunale n.4 del 16/01/2020);
- E) Approvazione del Piano delle Performance 2020/2022 e del Piano dettagliato degli obiettivi (deliberazione di Giunta Comunale n.10 del 30/01/2020);
- F) Approvazione del bilancio finanziario 2020/2022;
- G) Approvazione del rendiconto 2019;
- H) Comunicazione di approvazione del bilancio finanziario 2020/2022 e del rendiconto 2019 alla Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche;
- I) Conseguimento del saldo inferiore al 3% delle entrate finali;
- J) Assenza di richieste di spazi finanziari in attuazione di intese e patti di solidarietà;
- K) Rispetto del valore di cui all'art.1 del Decreto 17/03/2020 (valore rispettato come da attestazione del Responsabile del Servizio Finanziario Prot. 4456/2020 e da prospetto dimostrativo allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n.63 del 29/07/2020);

RICHIAMATA la determinazione di Area Amministrativa n.108 del 19/11/2020 con la quale è stato disposto di procedere, in attuazione alla normativa vigente, all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato della Dott.ssa Ing. Scarsella Luigina nata a L'Aquila il 20/12/1979 ed ivi residente in località Palombaia di Sassa, in Via Cirella snc;

PRESO ATTO che il vigente C.C.N.L. Regione - Autonomie Locali, prevede che i rapporti di lavoro sono costituiti e regolati da contratti individuali;

Tutto quanto sopra premesso,

l'anno duemilaventi, il giorno 01 (uno) del mese di Dicembre, in Montereale e presso gli Uffici Comunali, in via Condotti snc, 67015, nella sede municipale,

TRA

-il Comune di Montereale (P.I. e C.F. 00096510664) in persona del Responsabile dell'Area Amministrativa e dei Servizi Generali e Ausiliari, Dott. Graziani Francesco;

-la Dott.ssa Ing. Scarsella Luigina nato a L'Aquila il 20/12/1979 ed ivi residente in località Palombaia di Sassa, in Via Cirella snc (C.F. SCRLGN79T60A345C);

SI CONVIENE E SISTIPULA QUANTO SEGUE

Art.1 - Il Comune di Montereale (AQ), di seguito definito "Ente", nella persona del Responsabile dell'Area Amministrativa, Dott. Graziani Francesco, assume, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, alle proprie dipendenze la Dott.ssa Scarsella Luigina, Istruttore Direttivo Tecnico da adibire all'Area Tecnica Lavori Pubblici ed Urbanistica, cat. D, posizione economica D1; il rapporto di lavoro che viene instaurato con il presente contratto è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti, dal contratto collettivo decentrato vigente nel tempo e dal presente contratto individuale di lavoro, anche per le clausole di risoluzione del rapporto di lavoro e per i termini di preavviso.

Art.2 - Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati che ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che la dipendente sia stata autorizzata preventivamente da questo Comune. Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità, comportano nei confronti della dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge. Pertanto la dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di non trovarsi, alla data di assunzione, in nessuna delle situazioni di incompatibilità richieste dall'art.53 del D.Lgs. n.165/2001 e di non avere altri rapporti di impiego pubblico e privato;

Codice fiscale e P.I. 00096510664
<http://www.comune.montereale.it>
E-mail- comune@montereale.it
contratto Scarsella Luigina



COMUNE DI MONTEREALE

C.A.P. 67015 *Provincia dell'Aquila*

Telefono 0862 901217 – 901263 fax 902393

Art.3 – La durata del periodo di prova è di sei mesi di effettivo servizio dalla data di inizio del rapporto di lavoro. I periodi di assenza dal servizio, a qualsiasi titolo, non sono utili ai fini del compimento del periodo di prova. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità, a tutti gli effetti, dal giorno dell'assunzione. In caso di recesso, la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio, compresi i ratei della tredicesima mensilità ove maturati. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Art.4 – Il presente rapporto di lavoro è a tempo indeterminato e per un totale di trentasei ore, far data dal 01/12/2020.

Art.5 – L'orario di lavoro è stabilito ai sensi dell'art.22 del CCNL del 21/05/2018 in trentasei ore settimanali e articolato dal lunedì al venerdì, su cinque giorni lavorativi, in funzione delle esigenze di servizio, nel rispetto delle normative vigenti nell'ente. Il rispetto dell'orario di lavoro è per la dipendente specifico obbligo contrattuale. Secondo l'attuale organizzazione del lavoro, l'orario giornaliero è pari a sei ore dalle 8:00 alle 14:00, oltre a due rientri pomeridiani del Lunedì e Giovedì, fatte salve eventuali e diverse disposizioni successive. Le ferie maturano in proporzione alla durata del servizio prestato, secondo quanto stabilito dall'art.28 del CCNL del 21/05/2018. In caso di assenza per malattia si applicano le disposizioni stabilite dal capo V del CCNL 21.05.2018 e dall'art.71 del D.L. n.112 del 25.06.2008 convertito in legge n.133 del 06.08.08 e s.m.i.;

Art.6 – Il dipendente in argomento viene inquadrato nella categoria D1 del vigente C.C.N.L. dipendenti Enti Locali e dovrà prestare servizio, di norma, presso la sede municipale di questo Comune, con possibilità di impiego anche fuori sede; in tal caso allo stesso verrà corrisposto il trattamento di missione, ove spettante.

Art.7 - Il Responsabile del Servizio esercita il potere determinativo dell'oggetto del presente contratto e, conseguentemente, individua e assegna le attività lavorative specifiche che il dipendente lavoratore è tenuto ad eseguire;

Art.8 – La retribuzione mensile è quella prevista per la categoria D1 del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali, oltre all'assegno per il nucleo familiare, se spettante, alla tredicesima mensilità ed al trattamento accessorio, all'eventuale retribuzione di posizione e di risultato. La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge e/o da eventuali indennità previste dalla contrattazione collettiva.

Art.9 – Il dipendente è tenuto a prestare 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 obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione. Si impegna a osservare il codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione e del Comune di Montereale (AQ) che viene consegnato contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto; il dipendente è tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie o altro di cui avrà comunicazione e prenderà conoscenza nello svolgimento del rapporto di lavoro in oggetto. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi. Il dipendente è tenuto a non svolgere attività che creano danno all'immagine e pregiudizio dell'Ente;

Art.10 – Per altre condizioni non espressamente previste, si fa riferimento alle disposizioni normative previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti, nonché alle disposizioni dei regolamenti interni di questo Ente;

Art.11 – Le parti sottoscrivono il presente contratto di lavoro in segno di benessere e incondizionata accettazione;

Art.12 – Il dipendente dichiara di conoscere ed accettare espressamente:

Codice fiscale e P.I. 00096510664

<http://www.comune.montereale.it>

E-mail- comune@montereale.it

contratto Scarsella Luigina



COMUNE DI MONTEREALE

C.A.P. 67015 *Provincia dell'Aquila*
Telefono 0862 901217 - 901263 fax 902393

- a) L'obbligo di conformare la propria condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica Italiana con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui;
- b) Le sanzioni e procedure disciplinari.

Art.13 – Il Comune di Montereale (AQ) garantisce al dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che detto trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro verrà svolto nel rispetto della vigente normativa in tema di privacy ex Reg. UE 2016/679.

Art.14 – Il presente contratto individuale di lavoro è esente da bollo (D.P.R. 642/72 Tab. art. 25) e da registrazione (D.P.R. n.131/1986 Tab. art. 10); è redatto in triplice originale di cui un esemplare è consegnato, in data odierna, al dipendente – altro originale è consegnato, in data odierna, al Responsabile del Servizio Finanziario per quanto di competenza.

Il Responsabile dell' Area Amministrativa
Dott. Francesco Graziani

Il dipendente
Dott.ssa Ing. Scarsella Luigina