



COMUNE DI MONTEREALE

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

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO

L'anno **duemilaventi**, il giorno sedici del mese di **giugno**, nell'ufficio Area Amministrativa della residenza comunale,

TRA

il **Comune di Montereale (AQ)**, con sede provvisoria in Via Condotti snc, C.F./P.IVA n. 00096510664, rappresentato dal Dott. Graziani Francesco, nato a L'Aquila il 15.02.1978, Responsabile dell'Area Amministrativa e dei Servizi Generali e Ausiliari, il quale agisce esclusivamente in nome e per conto dell'intestata Amministrazione ed in esecuzione della deliberazione di G.C. n.82 del 25/09/2019;

E

il Sig./Sig.ra _____, C.F. n. _____, nato a L'Aquila il _____, residente a _____, in Via _____, elettivamente domiciliato, a tutti gli effetti, presso l'ufficio amministrativo del Comune di Montereale (AQ),

PREMESSO CHE:

-che con determinazione di Area Amministrativa n.59 del 15/06/2020 è stato disposto:

“di assumere in servizio, dal 16/06/2020 al 31/12/2020, ex comma 1, Art.50-bis, D.L. 17 ottobre 2016, n.189 e ss.mm.ii. (Decreto n.2/2020/SISMA del 24/01/2020 del Presidente della Regione Abruzzo, Vicecommissario di Governo per la Ricostruzione, Dott. Marco Marsilio) le unità di personale di seguito indicate:

- *Marinucci Chiara, nata a L'Aquila il 20/06/1987;*
- *Rovo Federica, nata a L'Aquila il 25/04/1991;*
- *Angelone Francesco, nato a L'Aquila il 04/01/1991;*
- *Cappelli Leonardo, nato a L'Aquila il 09/07/1998”;*

VISTA la nota acquisita al Prot. n. _____ del _____, con cui il Sig. _____, nel riscontrare la richiesta di produzione documentale necessaria per l'assunzione, Prot. _____ del _____, ha trasmesso 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 nel codice disciplinare e preferenza per l'assunzione ex comma 1, Art.50-bis, D.L. 17 ottobre 2016, n.189 e ss.mm.ii. (Decreto n.2/2020/SISMA del 24/01/2020 del Presidente della Regione Abruzzo, Vicecommissario di Governo per la Ricostruzione, Dott. Marco Marsilio);
- 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;
- Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità con incarichi nella P.A.;
- Certificato della Procura della Repubblica concernente i carichi pendenti;

Codice fiscale e P.I. 00096510664

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

E-mail- comune@montereale.it

contratto centi pizzutilli emanuele 2020



COMUNE DI MONTEREALE

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

- Certificato Generale del Casellario Giudiziale;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1.

Il Comune di Montereale (AQ) assume alle proprie dipendenze il Sig. _____, nato a L'Aquila il _____ e residente a _____ in Via _____, codice fiscale n. _____, con contratto a tempo pieno e determinato – **dal 16 giugno 2020 al 31 dicembre 2020**, con profilo professionale istruttore tecnico, categoria C e posizione economica C1, per le attività risultanti dall'Allegato A - Declaratorie del CCNL 31 marzo 1999 per il nuovo ordinamento professionale del personale del comparto Regioni - Enti locali, segnatamente per le mansioni di geometra, nonché per le altre mansioni equivalenti ascrivibili alla categoria di appartenenza, che il datore di lavoro potrà richiedere, in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del suindicato contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché dell'art. 52, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

Art. 2

Il trattamento economico mensile lordo, erogato in proporzione all'orario di servizio, è quello previsto dal vigente CCNL per il comparto Regioni - Autonomie locali del 21 maggio 2018, biennio economico 2016-2018, per la categoria C, posizione economica C1 ed è costituito da:

- stipendio tabellare: Euro 1.695,34;
- indennità di comparto: Euro 45,80;
- assegno per il nucleo familiare, qualora spettante;
- altre indennità, qualora previste.

Su tutte le competenze e sui successivi aggiornamenti, vengono operate le ritenute di legge, sia fiscali che previdenziali e assistenziali.

L'Amministrazione comunale provvede all'iscrizione del dipendente presso i competenti istituti previdenziali e assistenziali, ai sensi delle normative vigenti.

Art. 3

Il rapporto di lavoro è a tempo determinato dal 16/06/2020 al 31/12/2020. Il periodo di prova è disciplinato dal vigente CCNL. Il rapporto di lavoro potrà essere prorogato e/o rinnovato in funzione di eventuali disposizioni normative specifiche riservate all'Ente;

Art. 4

Al dipendente spettano le ferie nella misura prevista dall'art. 18 del CCNL di comparto sottoscritto in data 6 luglio 1995, da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, prima dello scadere del presente contratto.



COMUNE DI MONTEREALE

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

Art. 5

Il dipendente si impegna a svolgere le proprie mansioni di istruttore tecnico per n. 36 ore settimanali, osservando, salvo cambiamenti dell'orario per eventuali nuove esigenze organizzative dell'Ente, il seguente orario di servizio:

- Lunedì e Giovedì dalle 8:00 alle 14:00 e dalle 15:00 alle 18:00;
- Martedì, Mercoledì e Venerdì dalle 8:00 alle 14:00.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di richiedere al dipendente la prestazione lavorativa anche in orari diversi da quelli sopra indicati, per motivate esigenze di servizio.

Art. 6

Il dipendente, sottoscrivendo il presente contratto, si impegna ad adempiere alle mansioni che gli vengono affidate con diligenza, lealtà ed imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile del Servizio e dal Segretario comunale e nell'osservanza di tutte le vigenti norme di legge, statutarie e regolamentari ed, in particolare, delle norme contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.M. del 28 novembre 2000 e nel Codice di comportamento di amministrazione approvato con deliberazione di G.C. n.6 del 17/01/2014, di cui dichiara di ricevere copia unitamente al Codice disciplinare dei dipendenti del comparto Regioni - Enti locali, come risultante dal coordinamento delle norme poste dal CCNL dell'11 aprile 2008 e dal D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Art. 7

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel contratto di lavoro, individuale e collettivo, potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni e in conformità alle discipline legislative e contrattuali vigenti in materia.

Art. 8

Per le cause di risoluzione del contratto e per i termini di preavviso, il rapporto di lavoro è regolato dalle norme del CCNL di comparto e dalle norme di legge applicabili.

In caso di recesso previo preavviso, il dipendente deve comunque proseguire nell'adempimento dei propri obblighi contrattuali sino alla scadenza del preavviso.

Art. 9

Per tutto quanto non disciplinato tra le parti dal presente contratto, il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nazionali di lavoro del relativo comparto vigenti nel tempo, dalle disposizioni in materia contenute nel D.Lgs. n. 165/2001, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa e dalle norme del Codice civile (libro V, capitolo I, titolo II).

Art. 10

Il dipendente acconsente al trattamento dei propri dati personali, in particolare di quelli sensibili, derivanti dal rapporto di lavoro e l'Amministrazione garantisce al medesimo che tali dati saranno raccolti, detenuti, trattati e comunicati nel pieno rispetto della normativa posta dal Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo



COMUNE DI

MONTEREALE

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

Telefono 0862 901217 – 901263 fax 902393

al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolare di tali dati. Al dipendente vengono consegnati in copia l'incarico al trattamento dei dati personali ed il disciplinare per l'utilizzo degli strumenti informatici, di internet e della posta elettronica.

Art. 11

Il presente contratto individuale di lavoro con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato, che consta di quattro pagine ed è esente dalle imposte di bollo e di registro, viene sottoscritto in duplice originale, di cui uno verrà consegnato al dipendente e l'altro verrà archiviato nel fascicolo personale del medesimo.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL DIPENDENTE

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Dott. Francesco Graziani