



COMUNE DI GUALDO

Provincia di Macerata

Viale Vittorio Veneto, 4 – 62020 Gualdo (MC) – Tel. 0733-668122 – Fax 0733-668427
E-mail: info@comune.gualdo.mc.it - P.IVA 00287090435 – C.F. 83002290431

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Registro Generale n. 104

DETERMINAZIONE DEL SETTORE SEGRETARIO

N. 10 DEL 27-08-2019

Oggetto: Assunzione Collaboratore Amministrativo sig.na Stefania Fattori con contratto a tempo determinato ed orario pieno - cat B3 - per gli adempimenti connessi con gli eventi sismici 2016 ed approvazione schema del contratto individuale di lavoro.

L'anno duemiladiciannove addì ventisette del mese di agosto, il Responsabile del servizio
CARDINALI MARISA

DETERMINA

Premesso:

- Che a causa degli eventi sismici succedutisi nell'Italia Centrale il 24 Agosto 2016, 26 e 30 Ottobre 2016, la grave situazione di emergenza ha determinato in capo ai Comuni del *cratere* un carico straordinario di adempimenti tecnici, amministrativi e contabili, che nell'attuale fase di emergenza rendono necessaria la presenza di personale aggiuntivo nelle diverse aree tecnica, amministrativa e contabile;
- 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 la Regione Marche, nella persona del Presidente in qualità di Vice Commissario per la ricostruzione, ha comunicato che questo Comune è autorizzato ad assumere complessivamente n. sei unità di personale a tempo determinato per far fronte agli adempimenti conseguenti alla gestione dell'emergenza sismica 2016;
- Che l'Amministrazione comunale ha ritenuto di dover procedere all'assunzione del suddetto personale con i seguenti profili professionali:
 - N. 4 unità di personale con professionalità di tipo tecnico;
 - N. 2 unità di personale con professionalità di tipo amministrativo;
- Che per le suddette assunzioni occorre prioritariamente utilizzare le graduatorie di personale vigenti per profili professionali compatibili con le esigenze;
- Che in data 10/08/2019, con nota assunta al protocollo comunale al n. 3186, sono state presentate, a far data dal 26 agosto 2019, le dimissioni volontarie dal dipendente a tempo determinato ed orario pieno – Dott. Carlo Sansonetti – Istruttore contabile - cat. C1 – assunto per adempimenti post sisma 2016, con conseguente risoluzione anticipata del rapporto di lavoro ed occorre, pertanto, provvedere con urgenza alla relativa sostituzione mediante nuova assunzione;
- Che sono state richieste informazioni agli Enti che fanno parte dell'Unione Montana dei Sibillini in merito all'esistenza di graduatorie vigenti per i profili professionali utili per le necessità di questo Comune per adempimenti post-sisma 2016 ed è stato accertato che il Comune di Camporotondo di Fiastrone (MC) dispone di una sua graduatoria relativa ad una selezione pubblica effettuata per assunzione a tempo determinato di un "Collaboratore Amministrativo – cat. B3 –" per gli adempimenti post-sisma 2016;
- Che è stato richiesto al Comune di Camporotondo di Fiastrone (MC) di poter utilizzare la suddetta graduatoria relativa alla selezione pubblica, effettuata per assunzione a tempo determinato di un "Collaboratore Amministrativo – cat. B3 –" per gli adempimenti post-sisma 2016;
- Che il suddetto Comune ha comunicato l'esito della suddetta graduatoria finale dei candidati idonei ed autorizzato l'utilizzo della stessa;
- Che è stato contattato il primo nominativo utile secondo l'ordine di classificazione della suddetta graduatoria, che si è dichiarato disponibile ad accettare l'assunzione presso questo Comune, nella persona della Dott.ssa **Stefania Fattori** nata a Macerata il 22/07/1987e residente a Sarnano in Via Puccini, n. 2 - Codice Fiscale FTTSFN87L62E783L;
- Che la Dott.ssa **Stefania Fattori** ha trasmesso la relativa documentazione richiesta ed, accertata la regolarità della stessa, risulta in possesso di tutti i requisiti per l'accesso al posto in argomento, di categoria Cat. B3– pos. econ. B3 -, 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;

Ritenuto, quindi, procedere alla suddetta assunzione ed approvare il relativo schema di contratto che si allega al presente atto;

Richiamata la delibera di Giunta Comunale n. 50 del 12/08/2019, con la quale si è provveduto a modificare ed integrare il programma triennale di fabbisogno di personale 2019/2021, con la previsione della figura a tempo determinato in argomento, da impiegare per la gestione degli adempimenti post-sisma 2016, come sopra specificato;

Visto il vigente CCNL comparto Funzioni Locali del 21.5.2018;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

Tutto quanto sopra premesso e ritenuto;

D E T E R M I N A

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di assumere presso l'Ufficio Segreteria comunale – Area Amministrativa -, per gli adempimenti post-sisma 2016, ai sensi del comma 3, articolo 50 bis, Legge n. 229 del 15.12.2016, con contratto di lavoro a tempo determinato ed orario pieno, precisamente dal 2 settembre 2019 al 31 Dicembre 2019, la Dott.ssa **Stefania Fattori** nata a Macerata il 22/07/1987e residente a Sarnano in Via Puccini, n. 2 - Codice Fiscale FTTSFN87L62E783L - in qualità di Collaboratore Amministrativo – Cat. B3 -;

Di corrispondere alla suddetta dipendente il trattamento economico tabellare e quanto in aggiunta spettante, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali del 21 Maggio 2018 - Cat. B3 -;

Di dare atto che la relativa spesa è finanziata con fondi straordinari sisma assegnati all'Ente e con imputazione al Codice di Bilancio 11.02-1.01.01.01.006 (ex/cap. 1892/0 oneri diretti – ex/cap. 1892/1 oneri riflessi) del Bilancio armonizzato 2019/2021 – esercizio 2019;

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

Di comunicare al competente ufficio della Regione Marche, per i successivi provvedimenti di competenza, la categoria contrattuale, il profilo professionale ed il costo annuo della presente unità assunta.

All. ("A")

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO
A TEMPO DETERMINATO ED ORARIO PIENO
(ART. 19 e 50 C.C.N.L. Comparto Regioni – Autonome Locali 21.05.2018)**

L'anno Duemiladiciannove (2019) il giorno (...) del mese di, presso la sede del Comune di Gualdo;

T R A

il **Comune di Gualdo** (Provincia di Macerata), Codice Fiscale _____, di seguito anche "Amministrazione", rappresentato dalla **Dott.ssa Marisa Cardinali**, nata a Gualdo (MC) il 31/12/1955 – Segretario Comunale – che agisce per conto e nell'interesse del Comune che in questo atto rappresenta;

E

Dott.ssa Stefania Fattori nata a Macerata il 22/07/1987e residente a Sarnano in Via Puccini, n. 2 - Codice Fiscale FTTSFN87L62E783L - in qualità di Collaboratore Amministrativo – Cat. B3 -, con qualifica di Collaboratore Amministrativo, cat. B, posizione economica B3, 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/contabile con contratti di lavoro a tempo determinato;

Che la Regione Marche, nella persona del Presidente in qualità di Vice Commissario per la ricostruzione, ha comunicato che questo Comune è autorizzato ad assumere complessivamente n. sei unità di personale a tempo determinato per far fronte agli adempimenti conseguenti alla gestione dell'emergenza sismica 2016;

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

- N. 4 unità di personale con professionalità di tipo tecnico;
- N. 2 unità di personale con professionalità di tipo amministrativo;

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

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

Che in data 10/08/2019, con nota assunta al protocollo comunale al n. 3186, sono state presentate, a far data dal 26 agosto 2019, le dimissioni volontarie dal dipendente a tempo determinato ed orario pieno – Dott. Carlo Sansonetti – Istruttore contabile - cat. C1 – assunto per adempimenti post sisma 2016, con conseguente risoluzione anticipata del rapporto di

lavoro ed occorre, pertanto, provvedere con urgenza alla relativa sostituzione mediante nuova assunzione;

Che sono state richieste informazioni agli Enti che fanno parte dell'Unione Montana dei Sibillini in merito all'esistenza di graduatorie vigenti per i profili professionali utili per le necessità di questo Comune per adempimenti post-sisma 2016 ed è stato accertato che il Comune di Camporotondo di Fiastrone (MC) dispone di una sua graduatoria relativa ad una selezione pubblica effettuata per assunzione a tempo determinato di un "Collaboratore Amministrativo – cat. B3 –" per gli adempimenti post-sisma 2016;

Che è stato richiesto al Comune di Camporotondo di Fiastrone (MC) di poter utilizzare la suddetta graduatoria relativa alla selezione pubblica, effettuata per assunzione a tempo determinato di un "Collaboratore Amministrativo – cat. B3 –" per gli adempimenti post-sisma 2016;

Che il suddetto Comune ha comunicato l'esito della suddetta graduatoria finale dei candidati idonei ed autorizzato l'utilizzo della stessa;

Che è stato contattato il primo nominativo utile secondo l'ordine di classificazione della suddetta graduatoria, che si è dichiarato disponibile ad accettare l'assunzione presso questo Comune, nella persona della Dott.ssa **Stefania Fattori** nata a Macerata il 22/07/1987e residente a Sarnano in Via Puccini, n. 2 - Codice Fiscale FTTSFN87L62E783L;

Che la Dott.ssa **Stefania Fattori** ha trasmesso la relativa documentazione richiesta ed, accertata la regolarità della stessa, risulta in possesso di tutti i requisiti per l'accesso al posto in argomento, di categoria Cat. B3– pos. econ. B3 -, 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 Segretario Comunale n.del.....è stata disposta l'assunzione della Dott.ssa **Stefania Fattori** in qualità di Collaboratore amministrativo Cat. B – pos. econ. B3 -, per il periodo dal 2 settembre 2019 al 31 Dicembre 2019 per gli adempimenti post-sisma 2016;

Preso atto che la Legge di Bilancio 2019, approvata definitivamente il 30/12/2018, prevede la proroga al 31/12/2019 dello stato di emergenza conseguente agli eventi sismici del 2016, e la proroga delle assunzioni del contingente di personale a tempo determinato autorizzato fino al 31/12/2020, pur rispettando il limite temporale per ciascun contratto per un massimo di 36 mesi di servizio;

Richiamata la delibera di Giunta Comunale n. 50 del 12/08/2019, con la quale si è provveduto a modificare ed integrare il programma triennale di fabbisogno di personale 2019/2021, con la previsione della figura a tempo determinato in argomento, da impiegare per la gestione degli adempimenti post-sisma 2016, come sopra specificato;

Viste le clausole dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale del comparto Enti locali sottoscritti il 6 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 il 21 maggio 2018;

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.

ART. 1 "COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO"

1. L'Amministrazione Comunale di Gualdo assume alle proprie dipendenze, con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato ed orario pieno, la Dott.ssa **Stefania Fattori** nata a Macerata il 22/07/1987e residente a Sarnano in Via Puccini, n. 2 - Codice Fiscale FTTSFN87L62E783L -, la quale accetta, con il profilo Collaboratore amministrativo Cat. B – pos. econ. B3 -, per il periodo dal 2 settembre 2019 al 31 Dicembre 2019 per gli adempimenti post-sisma 2016;

ART. 2 "TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO"

1. Ai sensi dell'art. 22 – comma 1 - del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018 e dell'art. 1 del D.Lgs. 25/02/2000, n. 61, l'ordinario orario di lavoro settimanale, pari a complessive ore 36, è il seguente:

**dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 14.00 (pari a 30 ore)
il martedì ed il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00 (pari a 6 ore)**

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 decorre dal **02.09.2019** e termina il **31.12.2019**.

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 - TRATTAMENTO ECONOMICO"

1. Il dipendente è inquadrato nella Categoria "B" – Posizione di primo inquadramento "B3", 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 "Collaboratore Amministrativo".

2. Al dipendente è attribuito il corrispondente livello retributivo – Posizione economica B3 - di cui al vigente C.C.N.L. Comparto personale Funzioni Locali del 21.5.2018.

Il trattamento economico annuo al lordo delle trattenute di Legge è il seguente:

- il livello retributivo iniziale spettante come da retribuzione tabellare B3;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto per 12 mensilità secondo le previsioni contrattuali;
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto;
- ogni emolumento, compenso per lavoro straordinario, indennità che in forza di contratto vigente o futuro, ovvero di legge, dovesse applicarsi al rapporto di lavoro così posto in essere.

Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali, assicurative e assistenziali.

ART. 6 “MANSIONI”

1. Le mansioni assegnate al dipendente sono quelle corrispondenti alla suddetta Categoria “B3” 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 per la ricostruzione. 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 comunali del Comune di Gualdo.

3. L’Amministrazione comunale si riserva, per esigenze di servizio od organizzative, di impiegare il dipendente anche fuori della sede di servizio. 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 nonché del Codice di Comportamento dell'Ente.

ART. 10 “FERIE E RECUPERO FESTIVITA' SOPPRESSE”

1. Il dipendente ha diritto, per ogni anno di servizio, per i primi tre anni di servizio, ad un periodo di ferie retribuito di 26 giorni lavorativi, per orario di lavoro distribuito su cinque giorni settimanali.

I giorni di ferie come sopra indicati sono comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett. a), della Legge 23.12.1977 n. 937.

Sono, altresì, attribuite 4 giornate di riposo, da fruire nell'anno solare, ai sensi ed alle condizioni previste dalla su citata L. 937/1977. Quindi il totale dei congedi spettanti è pari a 30 giorni annui.

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 Gualdo.

ART. 13 “DOMICILIO”

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

- il dipendente nella propria residenza in Sarnano, Via Puccini n. 2;

- Il Comune di Gualdo presso la propria residenza municipale in Gualdo, Viale Vittorio Veneto;

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. L'Ente garantisce al dipendente, che acconsente, che il trattamento dei propri dati personali, in particolare di quelli sensibili legati al rapporto di lavoro in atto, verrà svolto nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., nell'intesa che gli stessi siano raccolti, detenuti, trattati e comunicati dal Comune in base ad obblighi previsti dalla Legge, dai Regolamenti, dalla Normativa Comunitaria e negli altri casi previsti dal suddetto Decreto.

2. In ragione delle obbligazioni nascenti dal presente contratto il dipendente è autorizzato al trattamento dei dati personali e quindi nello svolgimento di tale attività dovrà attenersi alle disposizioni dettate in materia di privacy. 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 creino danno all'immagine e pregiudizio all'Ente.

ART. 16 “ESENZIONE BOLLO E REGISTRAZIONE”

1. Il presente contratto, composto da n. 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.

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to CARDINALI MARISA

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suesata determinazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 11-11-2019 al 26-11-2019

Lì 11-11-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to CARDINALI DR. MARISA

Copia conforme all'originale.

Lì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
CARDINALI MARISA