



ORIGINALE

DETERMINAZIONE del Responsabile del Servizio

P.E.G. N. 3

PERSONALE

Determinazione n° 1

N° progressivo generale 3
In data 07.01.2021

OGGETTO:

COPERTURA N. 1 POSTO DI DIRIGENTE SETTORE I AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - PRESA D'ATTO DELL'ESITO NEGATIVO DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' OBBLIGATORIA AI SENSI ART. 34 BIS DEL D.LGS. 165/2001 E ASSUNZIONE MEDIANTE UTILIZZO GRADUATORIA DI ALTRO ENTE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che dal 01.01.2015 è entrata in vigore la nuova contabilità armonizzata di cui al D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118, integrato e modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2014 n. 126;

Richiamata la deliberazione n. 21 del 13/05/2020 con cui il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione finanziario 2020 - 2022 della nota integrativa e del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di Bilancio (Bilancio armonizzato di cui all'allegato 9 del D.Lgs 118/2011);

Dato atto:

- **che** con deliberazione n. 80 del 16.07.2020, la Giunta ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione e Piano degli Obiettivi 2020-2022, attribuendo le risorse ai Dirigenti ed ai Responsabili dei Servizi, al fine di conseguire gli obiettivi contenuti nel Piano;
- **che** con Decreto Sindacale n. 17 del 03/12/2020 è stato conferito *ad interim* all'Ing. Giancarlo Curcio l'incarico di Dirigente del Settore I – Amministrativo Finanziario;
- **che** con atto dirigenziale n. 34886 del 7.12.2020 è stato conferito al Dott. Vincenzo Zisa l'incarico di Responsabile del Servizio titolare di posizione organizzativa per la gestione dei servizi alla persona e Promozione della cultura nell'ambito del Settore I e Delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs 165/2001;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

Visti lo Statuto Comunale vigente ed il Regolamento di Contabilità dell'Ente;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, modificato ed integrato dal D.Lgs. 126/2014;

Premesso che:

- Il vigente regolamento comunale contenete la disciplina per le procedure di concorso, selezioni, accesso all'impiego dei dipendenti, approvato con delibera Giunta Comunale n. 133 del 19/10/2017, all'art. 16 rubricato Utilizzo di graduatorie di altri enti, prevede che il Comune può utilizzare le graduatorie, valide a termine di legge, dei concorsi pubblici espletati da enti del comparto enti locali dotati delle qualifiche richieste, secondo le modalità stabilite dalla legge.
- con delibere di Giunta Comunale n. 85/2020, n. 95/2020 e n. 140/2020 veniva approvata la nuova macrostruttura dell'Ente;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 96/2020 veniva approvato il piano Triennale del fabbisogno del personale 2020/2022, prevedendo l'assunzione per n. 1 posto di Dirigente del Settore I Amministrativo Finanziario, resosi vacante a seguito di collocamento a riposo dell'attuale dirigente;

Dato atto che

- questo Comune, con prot. n. 33141 del 20.11.2020, ha provveduto ad avviare le procedure di mobilità obbligatoria, previa comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Funzione Pubblica e alla competente Direzione Lavoro della Regione Lazio;
- il comma 4 dell'art. 34 bis del d. Lgs. n. 165/2001 dispone che le amministrazioni, decorsi quarantacinque giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica direttamente per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici nazionali, comprese le università, e per conoscenza per le altre amministrazioni, possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2;
- in data 25.11.2020 con prot. n. 1028713 (acquisito agli atti dell'Ente in data 26.11.2020 con prot. n. 33792) la Direzione Lavoro della Regione Lazio comunicava l'accertamento dell'assenza di unità di personale in disponibilità in possesso del profilo richiesto da assegnare a questo Ente;
- il suddetto termine di quarantacinque giorni è scaduto senza che sia pervenuta alcuna comunicazione da parte alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Funzione Pubblica e che, quindi, tale procedura di mobilità si deve ritenere conclusa con esito negativo;

Rilevato che:

- l'art. 9 della Legge 16/01/2003, n. 3, il quale prevede che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e gli enti pubblici economici possono ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione con le modalità indicate in un regolamento statale da approvare ai sensi dell'art. 17 comma 2 della Legge 400/1988;
- l'art. 3, comma 61, della Legge 24/12/2003, n. 350, il quale prevede che, nelle more dell'emanazione del predetto regolamento, gli Enti possono utilizzare le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le stesse;

- il D.Lgs. 31.08.2013, n. 101, convertito in Legge 30/10/2013, n. 125, dispone che, per prevenire fenomeni di precariato, le PP.AA sottoscrivono contratti a tempo determinato o indeterminato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato;
- La Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6351 del 13/03/2004 che ritiene possibile utilizzare le graduatorie concorsuali, in corso di validità, approvate da altre amministrazioni mediante appositi accordi stipulati in applicazione della normativa vigente in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e nel rispetto dei principi di cui all'art. 97 della Costituzione;
- la circolare Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5/2013 con la quale sono stati emanati gli indirizzi volti a favorire il superamento del precariato nella pubblica amministrazione;
- la citata Circolare ribadisce che, le Amministrazioni pubbliche che devono fare assunzioni a tempo determinato o indeterminato, piuttosto che indire procedure concorsuali, possono attingere, nel rispetto dell'ordine di posizione, alle loro graduatorie vigenti per i concorsi pubblici a tempo indeterminato e, in caso di mancanza di proprie graduatorie possono attingere a graduatorie di altre amministrazioni, mediante accordo tra le stesse, a condizione che, sia il profilo che la categoria professionale corrispondano perfettamente al posto da ricoprire;

Tenuto conto che, come anche ribadito dalla circolare n. 5/2013 e da un parere della Sezione Regionale della Corte dei Conti Umbria (delibera 124/2013), l'accordo per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni può avvenire anche successivamente all'approvazione della graduatoria in quanto la lettera e lo scopo della norma non consentono interpretazioni restrittive tali da ancorare il "previo accordo" ad una data anteriore all'approvazione della graduatoria o addirittura alla indizione della procedura concorsuale. L'utilizzo delle graduatorie di altri enti infatti trova causa nell'obiettivo di ridurre la spesa pubblica, evitando la indizione di nuovi concorsi per il reclutamento del personale, attuando i principi di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa;

Considerato che:

- in ragione dell'insussistenza di proprie graduatorie vigenti per il profilo professionale come sopra descritto e dell'attuale impossibilità di effettuare proprie procedure concorsuali atteso il perdurare della situazione sanitaria emergenziale per COVID-19, questo Ente si determinava a provvedere alla predetta assunzione avvalendo della possibilità di utilizzo e scorrimento di graduatoria di pubblico concorso approvata da altra amministrazione, previo accordo tra le amministrazioni interessate (art. 4 decreto legge n. 101/2013, convertito L.125/2013);
- il Comune di Formello, con determinazione dirigenziale n. 173 del 19.11.2020, Reg. Gen. 1860/2020 ha approvato la graduatoria del concorso per titoli ed esami per n. 1 posto di dirigente dell'Area finanziaria a tempo pieno e indeterminato e che tale graduatoria è ancora in essere in quanto non risultano ancora scaduti i termini previsti dalla normativa vigente;
- tenuto conto anche della positiva esperienza che da anni vede una gestione associata, ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. N. 267/2000, della funzione Dirigenziale del Settore Economico tra i Comune di Formello e Fiano Romano, questo Ente con nota prot. n. 33175/2020 formalizzava la richiesta di utilizzo prioritario della predetta graduatoria,
- il Comune di Formello ha manifestato disponibilità a concedere l'utilizzo della propria graduatoria concorsuale da parte del Comune di Fiano Romano, per l'effettuazione di eventuali assunzioni a tempo indeterminato e parziale, limitatamente al profilo professionale di cui sopra specificato (nota acquisita agli atti con prot. n. 33248/2020);
- a tal riguardo, le amministrazioni interessate hanno raggiunto un accordo per l'utilizzo della suindicata graduatoria, giuste Deliberazione di G.C. del Comune di Formello n. 143 del

24.11.2020 e Deliberazione di G. C. del Comune di Fiano Romano n. 126 del 26.11.2020, e procedevano alla sottoscrizione della convenzione, ivi approvata, che disciplina le modalità di utilizzo della graduatoria e i rapporti tra gli Enti interessati;

Dato atto che l'utilizzo delle graduatorie di altre amministrazioni trova la sua ragion d'essere nell'obiettivo di ridurre la spesa pubblica, evitando l'indizione di nuovi concorsi per il reclutamento del personale e quindi senza gravare il bilancio dei costi di una nuova selezione e contestualmente attua i principi di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa, tenuto conto del costo e dei tempi per l'esperimento di procedure concorsuali;

Ritenuto dover procedere con gli adempimenti conseguenti del procedimento di reclutamento in esame;

Visto l'allegato schema di contratto individuale di lavoro che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Visti i vigenti CCNL comparto Regioni ed autonomie locali;

Visti:

- il D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 198/2006 e il Piano Azioni Positive 2020/2022 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 12.03.2020, esecutiva ai sensi di legge;
- il vigente regolamento comunale contenete la disciplina per le procedure di concorso, selezioni, accesso all'impiego dei dipendenti e le disposizioni in tema di mobilità obbligatoria e volontaria contenute nel medesimo;

DETERMINA

Per le motivazioni di cui in premessa indicate e che qui si intendono integralmente richiamate,

1. di prendere atto dell'esito negativo della mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di Dirigente del Settore I Amministrativo Finanziario;
2. di dare atto che tra il Comune di Formello e il Comune di Fiano Romano (giuste Deliberazioni di G.C. n. 143 del 24.11.2020 e n. 126 del 26.11.2020) è stato raggiunto un accordo, per il quale il predetto Comune di Formello si è reso disponibile a concedere l'utilizzo della propria graduatoria scaturita a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami per n. 1 posto di dirigente dell'Area Finanziaria a tempo pieno e indeterminato, approvata con determinazione dirigenziale n. 173 del 19.11.2020, Reg. Gen. 1860/2020;
3. Di attivare le procedure per l'utilizzo di graduatorie vigenti di concorsi pubblici di altri Enti (art. 4 del D.L. n. 101/2013, convertito in L. n. 125/2013) e, in esecuzione dell'accordo sottoscritto con il Comune di Formello, procedere allo scorrimento della graduatoria di cui al punto precedente;
4. Di approvare l'allegato schema di contratto e di disporre che il neo-assunto sarà inquadrato nel ruolo organico del Comune di Fiano Romano secondo i vigenti CCNL – Area Dirigenziale - Comparto Regioni e Autonomie Locali con profilo professionale di Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario, oltre quanto previsto dalla contrattazione decentrata e dalla disciplina regolamentare ed organizzativa vigente interna in ordine alla graduazione delle funzioni e delle posizioni dirigenziali;

5. di demandare l'Ufficio del Personale gli atti gestionali consequenziali al presente provvedimento;
6. di dare atto, altresì, che il presente provvedimento sarà pubblicato all'albo pretorio on-line, alla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente (art. 19 del decreto legislativo 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016), sul sito web istituzionale del Comune di Fiano Romano www.comune.fianoromano.rm.it
7. Di dare atto che con la sottoscrizione della presente determina, il sottoscritto Responsabile del Servizio rilascia il parere di regolarità tecnica di cui all'art. 147 bis del D.Lgs 267/2000

Il Responsabile Servizi alla Persona
e Promozione della Cultura
(Dott. Vincenzo Zisa)

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, STIPULATO AI SENSI DEL CCNL REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI – AREA DIRIGENZA

L'anno duemilaventi il giorno _____ (____) del mese di _____ presso l'Ufficio del Personale del Comune di Fiano Romano (RM) sito in Piazza G. Matteotti 2

TRA

Il Comune di Fiano Romano rappresentato dall'Ing. Giancarlo Curcio Dirigente *ad interim* del Settore I Amministrativo-Finanziario, nato a Roma il C.F., il quale agisce in nome e per conto del Comune di Fiano Romano C.F. 01460220583 – Piazza Giacomo Matteotti, 2 – 00065 Fiano Romano.

E

Il/La Dott./ssa nato/a a il C.F. residente a

con la presente scrittura privata

Premesso che:

- con delibere di Giunta Comunale n. 85/2020, n. 95/2020 e n. 140/2020 veniva approvata la nuova macrostruttura dell'Ente;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 96/2020 veniva approvato il piano Triennale del fabbisogno del personale 2020/2022, prevedendo l'assunzione per n. 1 posto di Dirigente del Settore I Amministrativo Finanziario, resosi vacante a seguito di collocamento a riposo dell'attuale dirigente
- che sono state esperite con esito negativo le procedure di mobilità obbligatoria e che, in ragione dell'insussistenza di proprie graduatorie vigenti per il profilo professionale come sopra descritto e dell'attuale impossibilità di effettuare proprie procedure concorsuali atteso il perdurare della situazione sanitaria emergenziale per COVID-19, questo Ente ha provveduto allo scorrimento di graduatoria del Comune di Formello scaturita a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami per n. 1 posto di dirigente dell'Area Finanziaria a tempo pieno e indeterminato, approvata con determinazione dirigenziale n. 173 del 19.11.2020, Reg. Gen. 1860/2020
- il/la Dott./ssa ha dichiarato sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle si stazioni di incompatibilità relative al presente contratto, previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari e, comunque di ostacolo alla contrattazione con le amministrazioni pubbliche;

Letti:

- i vigenti CCNL comparto Regioni ed autonomie locali;
- il D.lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.lgs. n. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;

Tanto premesso si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1 – TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. Il Comune di Fiano Romano, come sopra rappresentato, assume alle proprie dipendenze, con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato, il/la Dott./ssa, in epigrafe indicato/a, con la qualifica di Dirigente del Settore I Amministrativo-Finanziario del CCNL Regioni ed Autonomie Locali - Area II Dirigenza, il/la quale accetta.

ART. 2 – DECORRENZA E PERIODO DI PROVA

1. Il rapporto di lavoro decorre dal giorno e sarà sottoposto ad un periodo di prova di sei mesi.
2. Decorsa 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 (art. 15 CCNL 10.04.1996 Regioni ed Autonomie Locali - Area II Dirigenza).
3. 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 dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

ART. 3 – INQUADRAMENTO PROFESSIONALE E MANSIONI

1. Il/La Dott./ssa si impegna ad adempiere alle funzioni di Dirigente Settore I Amministrativo-Finanziario, assegnate dal Comune di Fiano Romano, così come indicato dalle disposizioni contrattuali, normative, regolamentari attinenti le mansioni stesse.
2. Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente, il Dirigente assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.
3. Il rapporto di lavoro è esclusivo, e comporta la totale disponibilità del Dirigente nello svolgimento delle proprie funzioni, nell'ambito dell'incarico attribuito e della competenza professionale nell'area e disciplina di appartenenza.

ART. 4 – INCOMPATIBILITÀ

1. Il prestatore di lavoro ha dichiarato sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..
2. Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati, ai sensi del citato art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dall'amministrazione di appartenenza.
3. Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del prestatore di lavoro l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista dalla legge.
4. Il prestatore di lavoro prende atto che, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli. È, inoltre, vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni. È, infine, prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Tale disposizione costituisce misura generale per la prevenzione della corruzione prevista nel PTCP che viene consegnato al prestatore di lavoro il quale si impegna al rigoroso rispetto di tale prescrizione.

ART. 5 – TRATTAMENTO GIURIDICO/ECONOMICO E SEDE DI LAVORO

1. Per lo svolgimento delle funzioni di cui al presente contratto, al Dirigente vengono applicati il trattamento giuridico e quello economico previsti dalle disposizioni normative e contrattuali (CCNL Regioni ed Autonomie Locali - Area II Dirigenza) vigenti. Il trattamento economico annuo lordo fondamentale è determinato dal vigente CCNL comprensivo del rateo della tredicesima mensilità e così composto:

- Retribuzione tabellare € 43.310,90
- Indennità vacanza contrattuale € 570,36

- Retribuzione di posizione € 11.533,17 (minimo contrattuale da adeguare e da conguagliare successivamente, nelle more dell'approvazione del fondo e in base alle risultanze della pesatura del Nucleo di Valutazione)
- Indennità di risultato parametrata all'indennità di posizione sopracitata, come prevista dalla normativa vigente e dai Contratti Collettivi Nazionali.

Spettano, altresì, l'eventuale assegno per il nucleo familiare, ulteriori indennità se previste per legge.

L'Ente individua la sede di assegnazione del Dirigente Amministrativo-Finanziario presso il Comune di Fiano Romano nel Settore I.

ART. 6 – ORARIO DI LAVORO, FERIE E GIORNATE DI RIPOSO

1. L'orario di lavoro è di 36 (trentasei) ore settimanali ed è articolato su cinque giorni settimanali nell'ambito dell'orario di servizio nel rispetto delle normative vigenti nel Comune. Il rispetto dell'orario assegnato costituisce per il prestatore di lavoro specifico obbligo contrattuale.

2. Il Dirigente ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito pari a 26 giorni lavorativi, comprensivi delle due giornate di riposo previste dall'art.1, comma 1, lett. a) della Legge 23.12.1977 n.937.

3. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi del servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.

4. Al dirigente sono altresì attribuite 4 giornate di riposo, da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla citata Legge n.937/1977.

5. Dopo tre anni di servizio, la durata delle ferie annuali è di 28 giorni lavorativi

6. In caso di assenza per malattia si applicano le disposizioni stabilite dagli artt. 21 e 22 del CCNL 06.07.1995 e dall'art. 71 del D.L. n. 112 del 25.06.2008, convertito con legge n. 133 del 06.08.2008 e ss.mm.ii..

ART. 7 – DIRITTI E DOVERI DEL PRESTATORE DI LAVORO

1. Il prestatore di lavoro è soggetto ai diritti ed ai doveri stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti del Comune, tutti vigenti ed in quanto applicabili.

2. Il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prestazioni 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. Al dipendente è consegnata copia del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, pubblicato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 201 del 20.12.2013.

ART. 8 – DISCIPLINA

1. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel CCNL e nel contratto individuale di lavoro potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni ed in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale vigente in materia.

ART. 9 - NORME APPLICABILI - RINVIO

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii, nel codice civile (Libro V, Titolo II, Capo I), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa in quanto applicabili, nonché nel CCNL per i dipendenti del Comparto regioni ed autonomie locali, nel contratto collettivo decentrato integrativo e nei regolamenti del Comune.

2. Il rapporto di lavoro, instaurato con il presente contratto, è regolato, per gli aspetti sia giuridici che economici, dalle norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento, nonché dai contratti collettivi nel tempo in vigore, anche per le cause di risoluzione dello stesso e per i termini

di preavviso. A tali norme e disposizioni è fatto espresso rinvio con la sottoscrizione del presente contratto.

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

ART. 10 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Si garantisce al prestatore di lavoro, che acconsente, che il trattamento dei propri dati personali derivanti dal rapporto di lavoro verrà svolto nel rispetto del Regolamento UE 2016/679. Il prestatore di lavoro dichiara di aver preso accurata visione del codice di comportamento e di accettare le sue clausole. Dichiara, altresì, di accettare tutte le clausole che regolano il suo rapporto di lavoro individuale dando per conosciute le norme alle quali si riferisce.

ART. 11 - BOLLO E REGISTRAZIONE – ESENZIONE

1. Il presente contratto sostituisce il provvedimento di nomina e non è sottoposto alla registrazione ai fini fiscali o contributivi. Esso fa stato fra le parti che lo hanno sottoscritto e ha forza di legge.

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo in relazione al disposto dell'art. 25 della tabella B) allegata al D.P.R. n. 642 del 26.10.1972 e dall'imposta di registro, ai sensi dell'art. 10 della Tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Viene redatto in carta semplice su pagine in duplice originale, di cui uno viene consegnato al prestatore di lavoro ed uno conservato agli atti del Comune.

Il Dirigente *ad interim* del Settore I
Giancarlo Curcio

Il Dipendente
.....

Il presente provvedimento è trasmesso al Responsabile del Servizio Finanziario e diverrà esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (artt. 183 e 151 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267).

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi, e unitamente alla relativa documentazione giustificativa, verrà trasmessa al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti e pubblicata sul sito istituzionale di questo Comune www.comune.fianoromano.rm.it nella sezione amministrazione trasparente.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO certifica che il presente atto rispetta le regole di finanza pubblica con particolare riferimento alla disciplina del patto di stabilità 2015/16/17. Ne attesta, altresì, la regolarità contabile e la copertura finanziaria ai fini dell'esecutività (artt. 183 e 151 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267).

Il Dirigente ad interim del Settore I
Amministrativo-Finanziario
(Ing. Giancarlo Curcio)

Data
07.01.2021

=====
Copia della presente è stata pubblicata all'Albo dell'Ente dal 08.01.2021 e così per 15 giorni consecutivi al n. 2 del registro pubblicazioni
=====