



# Città di Agnone

(Provincia di Isernia)

---

**Settore Primo: Affari Generali**

---

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

=====

**Oggetto: Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di nr.2 posti part-time (18 ore settimanali) di AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE VIGILE URBANO CAT.C - posiz.econom. C1, di cui uno riservato prioritariamente a volontario delle Forze Armate ai sensi dell'art.1014, c.4 e dell'art.678 c.9 del D.Lgs. 66/2010: ASSUNZIONE VINCITORI.**

L'anno **duemilaventidue** addì **undici** del mese di **luglio**, nel Palazzo Municipale di Agnone in Via Verdi nr.9

**IL RESPONSABILE DEL 1° SETTORE**  
**“Affari Generali”**

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta comunale n.39 del 19/03/2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono stati approvati la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021, nonché il piano occupazionale relativo all'anno 2019, confermato con successive deliberazioni per gli anni 2020, 2021 e 2022;

### **DATO ATTO**

- che il programma triennale 2019/2021 prevedeva la copertura mediante concorso pubblico, di nr.2 posti part-time (18 ore settimanali) di Agente Polizia Municipale Cat.C , posizione economica iniziale, di cui uno riservato prioritariamente a volontario delle forze armate ai sensi dell'art.1014, c.4 e dell'art.678 c.9 del d.lgs. 66/2010;
- che, nel rispetto delle disposizioni sulla mobilità, si è provveduto alla comunicazione preventiva ex art.34 bis del D. Leg.vo nr.165/2001 e s.m.i.;

**CONSIDERATO** che

- con deliberazione nr.22 del 14/02/2020, esecutiva ai sensi di legge, la Giunta Comunale ha deliberato di procedere all'attivazione della procedura concorsuale di che trattasi;
- con determinazione dirigenziale n.234 del 31.7.2021, il Responsabile del 1° Settore ha provveduto ad indire pubblico concorso per la copertura di, nr.2 posti part-time (18 ore settimanali) di Agente Polizia Municipale Cat.C , posizione economica iniziale, nonché ad approvare lo schema di bando ed il fac-simile di domanda, così come predisposti dagli uffici preposti;
- con D.D. n.101 del 18.3.2021, si è proceduto ad approvare gli elenchi dei candidati ammessi (n.119);
- con Determinazione Dirigenziale nr.115/2022 è stata nominata la Commissione Giudicatrice del concorso di che trattasi;

**VISTO** che con D.G.nr.103 del 07/07/2022 la Giunta Comunale ha preso atto delle risultanze del concorso effettuato, approvandone la graduatoria finale sotto riportata, predisposta dalla commissione giudicatrice

**GRADUATORIA DI MERITO**

Nr. d'ordine	Cognome e nome	Titoli	Prova Scritta	Prova Orale	Totale Complessivo	
1°	PANICHELLA Lucia	3,83	27,00	26,00	56,83	IDONEA Vincitrice
2°	MELFI Bianca	2,40	26,00	28,00	56,40	IDONEA Vincitrice
3°	MERCURIO Angela	2,70	25,00	22,00	49,70	IDONEA
4°	CIARELLI Marco	3,70	22,00	22,00	47,70	IDONEO
5°	GIORDANO Luca	0,00	21,00	24,00	45,00	IDONEO

e dato atto che non si applica la riserva del posto in quanto non si sono utilmente collocati in graduatoria volontari delle forze armate;

**VISTO**, altresì, che la Giunta Comunale con la suindicata delibera nr.103/2022 ha dato atto di indirizzo al Responsabile del 1°Settore "Affari Generali" di assumere le vincitrici del concorso di che trattasi a far data dal 18/07/2022;

**RISCONTRATO** che in base alla suddetta graduatoria è possibile procedere alla costituzione del rapporto individuale di lavoro con le vincitrici;

**RICHIAMATO** il vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con Delibera di G.C. nr.69 del 02/05/2019;

**CONSIDERATO** che la sottoscritta Responsabile del 1° Settore con l'adozione del presente atto:

- Non incorre in cause d'incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa vigente;
- Non trovasi in conflitto d'interesse in relazione all'oggetto dell'atto, con riferimento alla normativa vigente, in particolar modo con quella relativa alla prevenzione della corruzione;
- Ha assolto e si impegna ad assolvere gli obblighi relativi alla trasparenza e alla pubblicazione dell'atto e delle informazioni in esso contenute, nel rispetto della normativa vigente;

VISTO il D.Lgs 30 marzo 2001, n.165 , recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i,

VISTO il Decreto Sindacale nr.1 del 03/01/2022 di attribuzione funzioni gestionali e dirigenziali relative ai servizi comunali del 1° Settore “Affari Generali”;

### D E T E R M I N A

1. Di **ASSUMERE** in ruolo a tempo indeterminato part-time 50% , **con decorrenza 18 luglio 2022**, nel posto di “Agente Polizia Municipale” Cat.C posizione economica C1:

- **Panichella Lucia**, nata a Riccia (Cb) il 16/04/1974

- **Melfi Bianca**, nata a Larino (Cb) il 03/07/1989

rispettivamente 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> classificata nella graduatoria finale di merito del concorso per la copertura di nr.2 posti di Agente Polizia Municipale, di cui uno riservato prioritariamente a volontario delle forze armate ai sensi dell’art.1014, c.4 e dell’art.678 c.9 del d.lgs. 66/2010;

2. Di **STABILIRE** che alle suddette dipendenti spetterà il seguente trattamento economico lordo, in ragione annua, rapportato al tempo di lavoro (part-time 18 ore settimanali) previsto per la Cat. C - posiz.econ. C1 - dal CCNL vigente:

a. Stipendio Lordo	€ 20.344,07
b. Indennità di comparto	€ 549,60
c. Indennità Vacanza Contrattuale	€ 142,44
d. Elemento perequativo	€ 276,00
e. Indennità di vigilanza	€ 1.110,84
f. Tredicesima mensilità (su a+c)	€ <u>1.707,21</u>
	€ 24.130,16

oltre a tutto quant’altro previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti nel tempo, in quanto dovuto.

3. Di **APPROVARE** lo schema di contratto di lavoro a tempo indeterminato, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, da sottoscrivere da parte delle lavoratrici e del Responsabile del Corpo Polizia Municipale;

4. Di **DARE ATTO** che le somme necessarie trovano imputazione nei Capitoli 1261/1262/1263/1025 del Bilancio di Previsione;

5. Di **DEMANDARE** all’Ufficio Personale per la richiesta alle vincitrici della documentazione di rito per l’assunzione;

6. Di **ACCERTARE**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all’art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. nr.267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell’azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Responsabile del Servizio;

7. Di **DARE ATTO**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall’art.147-bis, comma 1, del D.lgs nr.267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni che il presente provvedimento, oltre all’impegno di cui sopra, non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell’ente e, pertanto, sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da

rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria riportati in calce alla presente determinazione;

8. Di **DARE ATTO** che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al d.Lgs. n. 33/2013.

9. Di **RENDERE NOTO** che ai sensi dell'art. 3 della legge n° 241/1990 che il responsabile del procedimento è l'Istruttore Amm.vo-Contabile **rag.Paola DEL COIRO**.

10. Di **TRASMETTERE** il presente provvedimento:

- all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale;
- all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa;
- ai Rappresentanti Sindacali Unitari del Comune di Agnone.

*ALLEGATI: nr.1 - Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato*

**IL RESPONSABILE DEL I SETTORE**  
*(f.to Dott.ssa Emilia MARCOVECCHIO)*

<b>VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE</b>			
<p>Il Responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'art.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, rilascia</p> <p><b>PARERE FAVOREVOLE</b></p> <p style="text-align: right;">Il Responsabile del Servizio Finanziario f.to Dott.ssa Lina ORLANDO</p>			
<b>ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA</b>			
<p>Si attesta, ai sensi dell'art.153, comma5, 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:</p>			
<b>Impegno</b>	<b>Data</b>	<b>Intervento/Capitolo</b>	<b>Esercizio</b>
24	17.1.2022	1261 "Stipendi"	2022
32	17.1.2022	1262 "Oneri"	2022
41	17.1.2022	1263 "IRAP"	2022
Il Responsabile del Servizio Finanziario f.to Dott.ssa Lina ORLANDO			
<p>Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art.151, comma 4, del d.Lgs. 18/08/2000, nr.267.</p>			



## Comune di Agnone (Provincia di Isernia)

Via G. Verdi, 9 C.A.P.86081 Tel. 0865/7231 Fax 0865/77512 P.IVA 00067060947 C.C.P. 14445860

---

### Ufficio Personale

**Contratto individuale di lavoro per la costituzione del rapporto a tempo indeterminato e parziale di tipo .....<sup>1</sup>**

---

Il/La Responsabile del Servizio/Ufficio .....,  
Sig./Sig.ra .....,  
nato/a il ..... a ....., in applicazione  
della determinazione n. .... in data ....., abilitato a stipulare il presente  
contratto in nome e per conto del Comune di ....., ai sensi dell'art. 109 TUEL<sup>2</sup> (di seguito indicato  
come "Comune");

e

il/la Sig./Sig.ra .....,  
nato/a il ..... a ....., residente  
a ..... in via ..... n. ....,  
codice fiscale ..... (di seguito indicato come "dipendente");

Visto il D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152, recante: "Attuazione della direttiva 91/53 /CEE concernente l'obbligo del datore di lavoro di informare il lavoratore delle condizioni applicabili al contratto o al rapporto di lavoro";

Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018 e, in particolare, gli artt. 19 e 20 nonché il Capo III Lavoro a tempo parziale (comprendente gli artt. 53-56);

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Richiamato il vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

Richiamato inoltre il contratto collettivo decentrato integrativo per il periodo ....., stipulato in data .....

Vista la determinazione del ..... n. .... in data ....., con la quale si è stabilito di procedere all'assunzione, a seguito di espletamento della relativa procedura selettiva;

Accertato il possesso dei prescritti requisiti per l'accesso all'impiego in base alla documentazione presentata e acquisita agli atti;

---

<sup>1</sup> Orizzontale oppure verticale oppure misto (quest'ultimo comporta una combinazione di part time orizzontale e verticale).

<sup>2</sup> Se si tratta di un ente con dirigenza, il riferimento è all'art. 107, TUEL.

Vista la dichiarazione relativa all'assenza di incompatibilità indicate dall'art. 53, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165,

Acquisiti i visti rispettivamente del Responsabile del Servizio Personale e del Responsabile del Servizio Finanziario, riportati in calce al presente contratto;

## STIPULANO QUANTO SEGUE

Il presente contratto individuale di lavoro, ai seguenti patti e condizioni:

### 1 - Tipologia del rapporto di lavoro

A tempo indeterminato e a tempo parziale di tipo .....<sup>3</sup>

Il rapporto di lavoro subordinato in oggetto è regolato dal presente contratto nonché dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano a pieno titolo la disciplina del presente contratto, anche in relazione a congedi, permessi, malattia, cause di risoluzione e termini di preavviso.

### 2 - Inquadramento

Categoria .....

Posizione economica .....

Profilo professionale .....

Le mansioni da svolgere sono riconducibili a quelle indicate nell'allegato "A" del C.C.N.L. sottoscritto in data 31 marzo 1999, come modificato dall'art. 12, C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018 e, nello specifico, il lavoratore svolgerà le seguenti attività: .....<sup>4</sup>

Ai sensi dell'art. 3, c. 2, C.C.N.L. 31 marzo 1999, il Comune potrà adibire il dipendente a ogni altra mansione della categoria nella quale il medesimo è inserito, purché professionalmente equivalente.

Il Comune potrà assegnare temporaneamente il dipendente a mansioni proprie della categoria immediatamente superiore, corrispondendo allo stesso la relativa differenza di trattamento economico alle regole previste dal C.C.N.L. e dalle disposizioni di legge.

### 3 - Trattamento economico

La retribuzione è quella prevista dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, con riferimento alla categoria di inquadramento, come sotto indicato.

Stipendio tabellare annuo lordo: € .....

oltre all'indennità di comparto, alla tredicesima mensilità e a ogni emolumento accessorio di spettanza ai sensi di legge.

La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

### 4 - Decorrenza del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro subordinato decorre dal .....

### 5 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro è stabilito dal C.C.N.L., attualmente è previsto in ..... ore settimanali, articolato dal Responsabile del Servizio/Ufficio ..... in base alle esigenze

<sup>3</sup> Orizzontale oppure verticale oppure misto (quest'ultimo comporta una combinazione di part time orizzontale e verticale).

<sup>4</sup> Riportare il testo della corrispondente declaratoria.

organizzative, nel rispetto delle norme vigenti in materia e della flessibilità, con salvaguardia dei limiti massimi giornalieri e del periodo minimo di interruzione tra un turno e l'altro, come segue:  
.....<sup>5</sup>

Il dipendente si impegna a osservare l'orario di lavoro assegnato dal proprio Dirigente/Responsabile di Servizio e si impegna, altresì, ad attestare la propria presenza in servizio, in entrata e in uscita, attraverso il sistema automatizzato di rilevazione delle presenze.

Inoltre:

**PART TIME ORIZZONTALE**

*L'orario di lavoro potrà essere modificato, per esigenze d'ufficio, restando, tuttavia, sempre contenuto nel limite complessivo di n. .... ore settimanali, con un massimo di n. .... ore giornaliere, salvo l'intervento di modificazioni legislative, regolamentari o della contrattazione collettiva.*

*Al dipendente, e, solo con l'espresso consenso dello stesso, può essere richiesta l'effettuazione di prestazioni di lavoro supplementare, intendendosi per queste ultime quelle svolte oltre l'orario concordato tra le parti, ma nei limiti dell'orario ordinario di lavoro, come previsto dall'art. 6, c. 1, D. Lgs. n. 81/2015.*

*La misura massima della percentuale di lavoro supplementare è pari al 25% della durata dell'orario di lavoro a tempo parziale concordata ed è calcolata con riferimento all'orario mensile.*

*Le ore di lavoro supplementare possono essere effettuate entro il limite massimo dell'orario di lavoro giornaliero del corrispondente lavoratore a tempo pieno e nelle giornate nelle quali non sia prevista la prestazione lavorativa.*

**PART TIME VERTICALE**

*L'orario di lavoro potrà essere modificato, per esigenze d'ufficio, restando, tuttavia, sempre contenuto nel limite complessivo di n. .... ore settimanali, con un massimo di n. .... ore giornaliere, salvo l'intervento di modificazioni legislative, regolamentari o della contrattazione collettiva.*

*Al dipendente, e, solo con l'espresso consenso dello stesso, può essere richiesta l'effettuazione di prestazioni di lavoro supplementare, intendendosi per queste ultime quelle svolte oltre l'orario concordato tra le parti, ma nei limiti dell'orario ordinario di lavoro, come previsto dall'art. 6, c. 1, D. Lgs. n. 81/2015.*

*La misura massima della percentuale di lavoro supplementare è pari al 25% della durata dell'orario di lavoro a tempo parziale concordata ed è calcolata in relazione al numero delle ore annualmente concordate.*

*Le ore di lavoro supplementare possono essere effettuate entro il limite massimo settimanale, mensile o annuale previsto per il corrispondente lavoratore a tempo pieno e nelle giornate nelle quali non sia prevista la prestazione lavorativa.*

**PART TIME MISTO**

*L'orario di lavoro potrà essere modificato, per esigenze d'ufficio, restando, tuttavia, sempre contenuto nel limite complessivo di n. .... ore settimanali, con un massimo di n. .... ore giornaliere, salvo l'intervento di modificazioni legislative, regolamentari o della contrattazione collettiva.*

*Le ore di lavoro supplementare possono essere effettuate entro il limite massimo dell'orario di lavoro giornaliero del corrispondente lavoratore a tempo pieno e nelle giornate nelle quali non sia prevista la prestazione lavorativa.*

**6 - Luogo e sede di lavoro**

Ente .....

---

<sup>5</sup> Riportare, ai sensi dell'art. 53, c. 11, C.C.N.L. 21 maggio 2018, la collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno.

Servizio/Ufficio .....

Nell'ambito delle esigenze organizzative è possibile l'assegnazione ad altra struttura operativa senza che siano apportate modifiche al presente contratto.

#### **7 - Obblighi derivanti dalla costituzione del rapporto di lavoro**

La costituzione del rapporto di lavoro vincola il dipendente agli obblighi stabiliti dalla vigente normativa in materia. In particolare, il dipendente assume obbligatoriamente servizio alla data indicata. In caso di inadempienza, senza giustificato motivo comunicato e comprovato a questo Servizio/Ufficio entro la stessa data, il presente contratto è risolto di diritto e il Comune procederà con l'assunzione di altra unità di personale.

#### **8 - Diritti e doveri del dipendente**

Il dipendente è soggetto ai doveri e ai diritti stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'Ente, tutti vigenti e in quanto applicabili. In particolare, il dipendente è soggetto al Codice di comportamento dei dipendenti delle PP.AA. di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del vigente Codice di comportamento del Comune di ....., consegnati contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, e assume quindi i comportamenti idonei.

Il lavoratore sottoscrivendo il presente contratto, si impegna:

1. ad attenersi alle norme e disposizioni di organizzazione stabilite dall'Ente;
2. a svolgere le proprie prestazioni di lavoro con professionalità e diligenza osservando modalità, tempi e prescrizioni assegnati dai Responsabili dell'Area e preposti ai servizi competenti;
3. al rispetto delle norme anti-infortunistiche e all'uso di strumenti e protezioni a ciò destinati dall'amministrazione, sotto la sua personale responsabilità;
4. ad utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature forniti dall'amministrazione comunale con la necessaria diligenza.

#### **9 - Periodo di prova**

Il dipendente sarà sottoposto ad un periodo di prova di sei mesi.

Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle due parti può recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui all'art. 20, c. 4, C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018.

#### **10 - Requisiti per la costituzione del rapporto di lavoro**

Il presente contratto di lavoro, che è stipulato con riserva di verifica del possesso dei requisiti necessari per l'accesso al pubblico impiego, è risolto di diritto, fatti salvi gli effetti prodotti ai sensi dell'articolo 2126 del codice civile, in mancanza degli stessi, anche parziale.

#### **11 - Dichiarazione del dipendente: incompatibilità**

Il dipendente dichiara di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il dipendente resta, in ogni caso, tenuto a comunicare, all'ente, entro ..... giorni, l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna

Per altre condizioni non espressamente previste dal presente contratto, si fa riferimento alle disposizioni normative previste nei contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti e nei regolamenti interni di questo Ente.

#### **12 - Norme applicabili – Rinvio**

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. È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la mancanza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

### **13 - Ferie – Giornate di riposo**

Il lavoratore ha diritto a usufruire di un numero di giorni di ferie attualmente stabilito dall'art. 51, c. 1, lett. a), C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018<sup>6</sup>.

### **14 - Trasformazione del rapporto in tempo pieno<sup>7</sup>**

Ai sensi dell'art. 53, cc. 13-14, C.C.N.L. 21 maggio 2018, il dipendente che ha ottenuto la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ha diritto di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero, oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico. Il dipendente assunto con rapporto di lavoro a tempo parziale ha diritto di chiedere la trasformazione del rapporto a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e nel rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni.

### **15 - Termini di preavviso**

2 mesi per i dipendenti fino a 5 anni anzianità di servizio;

3 mesi per i dipendenti fino a 10 anni anzianità di servizio;

4 mesi per i dipendenti oltre i 10 anni anzianità di servizio;

In caso di dimissioni del dipendente, i termini di cui sopra sono ridotti alla metà.

### **16 - Codice di comportamento**

Il Comune, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, consegna al dipendente, che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione medesima, copia del vigente Codice di comportamento.

Il dipendente assume, quindi, i comportamenti idonei al pieno rispetto delle norme ivi contenute.

### **17 - Imposta di bollo e registrazione – Esenzione**

Il presente contratto di lavoro subordinato è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della Tabella allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e dall'imposta di registro, ai sensi dell'art. 10 della Tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

### **18 - Tutela dei dati personali**

Si informa che i dati personali e i dati sensibili sono trattati solo ai fini specifici della gestione del rapporto di lavoro e sono conservati presso il Servizio/Ufficio .....

Costituiscono inoltre parte integrante del presente contratto le seguenti norme, che il lavoratore si impegna ad osservare:

1. le norme del Codice di comportamento previste dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di comportamento di ente, approvato nel testo contenuto nell'allegato "A" della deliberazione di Giunta comunale n. ... del ....., consultabili nel sito del Comune al seguente percorso: Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali > Atti generali.

<sup>6</sup> NOTA BENE: I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno. In entrambe le ipotesi il relativo trattamento economico è commisurato alla durata della prestazione giornaliera.

<sup>7</sup> NOTA BENE: l'art. 3, c. 101, L. n. 244/2007 (*Legge finanziaria 2008*) ha stabilito la precedenza nella copertura dei posti a tempo pieno che si rendono vacanti per i dipendenti che ne facciano richiesta.

2. il codice disciplinare nel testo coordinato del D.Lgs. n. 165/2001 (artt. da 55 a 55-novies) e del C.C.N.L. Funzioni Locali 21 maggio 2018, Titolo VII, artt. 57-63, consultabile nel sito del Comune al seguente percorso: Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali > Atti generali;

3. le informazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81) come da verbale di informazione, formazione e addestramento del lavoratore sulle attrezzature di lavoro, firmato dal lavoratore e consegnato al medesimo, di cui una copia resta depositata negli uffici del Servizio personale.

Il presente contratto è redatto in duplice esemplare, di cui una da conservare nel fascicolo personale del dipendente e l'altro da consegnare al medesimo, e sarà sottoposto alla registrazione solo in caso d'uso.

Esso fa stato tra le parti e ha forza di legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

....., li .....

p. il Comune di AGNONE (IS)

il/la Responsabile del Servizio/Ufficio

.....  
(Dott./Dott.ssa .....)

p. accettazione il/la dipendente

(Sig./Sig.ra .....)

#### VISTI

Il presente contratto individuale di lavoro rispetta le disposizioni normative e contrattuali in materia di assunzioni di personale e i conseguenti oneri finanziari rispettano le norme in vigore che regolano la determinazione delle spese di personale.

il/la Responsabile del Servizio Personale

.....  
(Dott./Dott.ssa .....)

Gli oneri finanziari derivanti dal presente contratto individuale di lavoro trovano adeguata copertura nei corrispondenti capitoli del bilancio di previsione finanziario del Comune di .....

il/la Responsabile del Servizio Finanziario

.....  
(Dott./Dott.ssa .....)

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io Segretario Generale che copia della presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio comunale nel sito web istituzionale accessibile al pubblico (art. 32. comma 1 legge 18 giugno 2009, n. 69) il giorno **11 luglio 2022** per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi, controfirmato dal messo comunale.

IL MESSO COMUNALE  
F.to Fabio GIGLIOZZI

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Emilia MARCOVECCHIO

---

---

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo  
Dalla Residenza Municipale, addì **11 luglio 2022**

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

-----

---

---