



COMUNE di CASTROCIELO

Provincia di Frosinone

Via Roma, 44 - 03030 Castrocielo - telefono 0776 79001 fax 0776 79822 - C.F. 81002090603
sito www.comune.castrocielo.fr.it

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE D/D1 MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PART TIME 18 H SETTIMANALI PER N. 2 ANNI, AI SENSI DELL'ART. 110 DEL D.LGS. 267/2000

Prot. N. 3355 del 29.03.2022

ACBO N 300 DEL 29/03/2022

Allegato A alla determinazione n. 26/176 del 29.03.2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO "AFFARI DEL PERSONALE"

VISTO l'art. 110 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 267/2000;

VISTO il D. Lgs. 165/2001;

VISTO lo Statuto Comunale del testo vigente;

VISTO il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

VISTI i vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni Autonomie Locali;

VISTE le altre norme vigenti in materia;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 28.03.2022, esecutiva;

In esecuzione della propria determinazione del Responsabile n. 26/176 del 29.03.2022;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione Comunale intende procedere alla selezione pubblica per l'individuazione di una unità di personale cui conferire l'incarico di Istruttore direttivo contabile con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, a tempo parziale (18 ore settimanali).

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della l. n. 125/1991 e in base a quanto previsto dagli artt. 35 e 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

1. Tipologia e durata del contratto.

1. L'incarico sarà conferito dal Sindaco con proprio decreto ai sensi dell'art. 50 comma 10 del D.Lgs 267/2000 e dal medesimo potrà essere revocato, per i motivi e con le modalità fissate dal CCNL del Comparto Enti Locali e del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. La revoca dell'incarico comporterà, altresì, la risoluzione di diritto del contratto di lavoro. Gli effetti del decreto sono comunque subordinati alla stipula del contratto.

2. Il soggetto destinatario dell'incarico sottoscriverà il contratto di lavoro a tempo determinato e parziale con articolazione dell'orario flessibile di 18 (diciotto) ore settimanali di servizio. Egli dovrà garantire i giorni di presenza settimanali presso la sede municipale. Le modalità di svolgimento dell'incarico potranno essere modificate in relazione all'esercizio associato delle funzioni fondamentali del Comune, a norma dell'art. 19 del decreto legge n.95/2012 e s.m.i..

3. L'inquadramento avverrà secondo la disciplina contrattuale vigente in materia di sistema di classificazione professionale.

4. L'incarico avrà durata di n. 2 (due) anni prorogabili sino alla scadenza naturale del Sindaco e non potrà essere trasformato in contratto a tempo indeterminato. L'incarico potrà avere termine, anche prima della scadenza, per eventuali disposizioni o cause che ne precludono il proseguimento.

5. Il conferimento dell'incarico nonché la stipula del contratto di lavoro a tempo determinato saranno effettuati previo controllo del possesso dei requisiti di ammissione all'impiego. Ferma restando la responsabilità penale per false dichiarazioni del candidato, l'eventuale mancanza dei requisiti prescritti per l'assunzione comporterà la non stipulazione del contratto di lavoro o l'immediata risoluzione dello stesso, se già stipulato.

2 Trattamento economico

1. Il trattamento economico è quello stabilito, per la categoria di inquadramento D-D1, dalle norme del CCNL del Comparto Regioni/Autonomie locali in vigore al momento dell'assunzione, da ridursi proporzionalmente all'orario di lavoro.

3. Mansioni

1. Il soggetto incaricato svolgerà le funzioni di Istruttore direttivo contabile, sarà collocato a tutti gli effetti nella struttura amministrativa dell'Ente e dovrà provvedere ai compiti ed alle mansioni che istituzionalmente fanno capo alla figura del tecnico comunale, nonché ad ogni altra funzione prevista dall'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e dalle disposizioni regolamentari riconducibili alla qualifica funzionale ed al servizio di competenza.

2. Nell'espletamento dell'incarico dovrà rispettare il segreto d'ufficio e la riservatezza.

3. L'incaricato si impegna a rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al DPR n.62/2013, e in particolare a non svolgere contemporaneamente attività lavorative che siano in contrasto con i doveri di imparzialità assunti verso il Comune e di incompatibilità previsti dalla legge, e comunque a non svolgere alcuna altra attività retribuita senza l'autorizzazione prescritta dall'art.53 del d.lgs. 165/2001.

4. Requisiti di partecipazione

1. Per partecipare alla selezione, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e speciali:

a. Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 d. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e D.P.C.M. 7/02/1994 n. 174 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;

b. Età non inferiore ad anni 18 compiuti e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

c. Idoneità fisica all'impiego, in relazione alle mansioni per il profilo messo a selezione;

- d. Godimento dei diritti civili e politici;
- e. Non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per motivi disciplinari ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett.d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 e ss. mm. ed ii.;
- f. Non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- g. Limitatamente ai concorrenti di sesso maschile nati prima del 31.12.1985, l'essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva;
- h. Laurea magistrale in Economia e Commercio o titoli equipollenti secondo la normativa vigente;
- i. Specifica esperienza maturata, almeno triennale, comprovata da idonea documentazione, presso pubbliche Amministrazioni locali con contratti di lavoro subordinato nella categoria giuridica e nel profilo del bando;
- j. Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), posta elettronica, internet;
2. I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione.
3. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire, con motivato provvedimento del competente organo, il termine di cui sopra, come può revocare la selezione indetta quando motivi di opportunità lo richiedano.

5. Termini e modalità di presentazione delle candidature

1. I candidati interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, la domanda, redatta conformemente al modello (Allegato B), entro e non oltre le ore 12.00 del 13.04.2022 al Comune di Castrocielo, con le seguenti modalità:
- *brevi manu* presso l'ufficio "Affari Personale" dell'ente;
 - via pec, al seguente indirizzo suap.castrocielo@pec.it, indicando all'oggetto della mail la seguente dicitura: "Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Istruttore direttivo contabile ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000."
2. Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il termine indicato.
3. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande dipendente da errore del candidato nell'indicazione del proprio recapito, da mancata oppure tardiva comunicazione degli eventuali mutamenti sopravvenuti rispetto all'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi di qualsiasi natura comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
4. I candidati dovranno autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, nella domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti prescritti.
5. Alla domanda dovranno essere uniti, a pena di esclusione:
- Fotocopia del documento di identità valido;
 - Curriculum formativo e professionale sottoscritto dal candidato;
 - Elenco degli incarichi assunti ai fini della valutazione dei titoli di studio e dei titoli vari;
 - Autorizzazione del datore di lavoro, ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 per i dipendenti pubblici;

6. Il curriculum potrà essere corredato, a scelta del candidato, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto.

6. Selezione dei curricula e conferimento dell'incarico

1. Il Responsabile del Servizio competente, alla scadenza del presente avviso, provvede ad individuare con proprio provvedimento i candidati da ammettere alla valutazione comparativa dei curricula verificando i seguenti elementi:

- che le domande siano pervenute entro i termini previsti dall'avviso di selezione;
- che le domande siano state debitamente firmate dai candidati;
- che sia stato allegato il documento di identità personale;
- che sia stato allegato il curriculum, datato e debitamente sottoscritto;
- che sia stata allegata la tabella dei servizi prestati, datata e sottoscritta in cui si faccia constare il livello di esperienza nella professionalità richiesto dal bando;
- che sia stata allegata la preventiva autorizzazione dell'Ente di appartenenza (pubblico/privato) in caso di soggetti già dipendenti di altri Enti, pubblici o privati);
- che sia in possesso dei requisiti previsti nell'articolo 4;

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi sarà pubblicato sul sito del Comune entro il terzo giorno lavorativo seguente alla scadenza nella sezione dedicata all'Albo Pretorio on-line. Non saranno effettuate comunicazioni in altra forma e tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La valutazione dei titoli verrà effettuata da apposita Commissione nominata con successivo atto del Responsabile del Servizio "Affari del personale". La Commissione provvede alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi alla selezione ed ha a disposizione per la valutazione del curriculum professionale dei candidati 30 punti ripartiti come segue:

a) titoli di studio: fino a punti 5 di cui:

- max punti 3 in relazione alla valutazione conseguita: titolo richiesto per la partecipazione;
- max 2 punti (1 per ogni titolo): dottorato di ricerca, diploma di specializzazione post laurea o master universitario di II livello attinenti alla professionalità del posto da ricoprire;

b) titoli di servizio: fino a punti 10 di cui:

- max punti 8: punti 1 per ogni anno o frazione di anno pari o superiore a mesi 6 per il servizio prestato presso altri Enti locali nello stesso profilo professionale del posto da ricoprire ulteriore rispetto ai cinque anni richiesti per l'ammissione;
- ulteriori titoli di servizio max 2 punti: - punti 0,50 per ciascun incarico per conto di Pubbliche Amministrazioni non valutati nei titoli di servizio di cui sopra; - punti 0,50 per ogni anno o frazioni di anno pari o superiori a mesi 6 per servizio prestato presso P.A. in profilo professionale diverso e/o inferiore del posto da ricoprire; - punti 0,50 ogni anno o frazione di anno pari o superiore a mesi 6 per attività lavorative, comunque attinenti al profilo da ricoprire, prestato presso Enti e/o aziende diverse da P.A., incluse le collaborazioni continuative, anche di natura professionale, presso la P.A.;

c) titoli vari: fino a punti 5 di cui:

- abilitazioni professionali punti 1 per ogni abilitazione: fino a 2 punti;- corsi di aggiornamento o perfezionamento di durata superiore ad 8 ore inerenti il profilo da ricoprire: fino a punti 3 di cui 0,50 a corso;

- consulenze svolte a favore di Enti pubblici inerenti il profilo da ricoprire non valutate nei titoli di servizio: fino a 2 punti, di cui punti 0,50 ad incarico; pubblicazioni e/o attività di redattore di corsi e convegni relativi alle mansioni da ricoprire fino a punti 1, di cui punti 0,50 per ogni attività svolta.

3. I candidati che conseguono un punteggio maggiore a 10/20 ed in possesso dei requisiti/esperienze professionali maggiormente rispondenti alle esigenze dell'Ente che ha indetto la selezione, saranno invitati ad un ulteriore colloquio con il Sindaco che si avvarrà dell'assistenza del Segretario Comunale. Il colloquio avente finalità conoscitivo/motivazionale, è volto a verificare l'esperienza e le qualità professionali possedute per il posto da ricoprire, le capacità relazionali e di gestione del personale, le capacità di comprensione e risoluzione dei problemi. In particolare, verrà valutata l'attitudine del candidato ad organizzare, gestire e dirigere l'Ufficio di cui dovrà essere Responsabile.

4. Il Sindaco, successivamente al colloquio, effettuerà la scelta finale del candidato e procederà alla nomina, mediante proprio decreto, dell'istruttore direttivo contabile, categoria giuridica "D1", incaricato ai sensi dell'art. 110, comma 1 e 3, del D.Lgs. 267/2000. Gli effetti del decreto restano subordinati, in ogni caso, alla firma del contratto di lavoro.

5. L'Amministrazione si riserva, infine, la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogarne la data, dandone comunicazione ai candidati che hanno fatto pervenire la loro manifestazione di interesse.

6. La presente selezione non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.

7. Cessazione del rapporto.

1. L'incarico è revocato ed il contratto si intende risolto in caso di:

- inosservanza delle direttive del Sindaco;
- mancato raggiungimento degli obiettivi;
- responsabilità particolarmente grave e reiterata.

2. Il contratto di lavoro sarà inoltre risolto unilateralmente, con o senza preavviso, nei casi previsti dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

3. Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art. 110 comma 4 del D. Lgs. N. 267/2000. E' altresì risolto nel caso di annullamento del provvedimento di incarico che ne costituisce il presupposto senza che l'incaricato possa pretendere alcun tipo di risarcimento.

4. In caso di dimissioni volontarie, l'incaricato dovrà darne congruo preavviso scritto all'Amministrazione almeno 15 giorni prima.

8. Disposizioni varie

1. I dati personali dei soggetti partecipanti, ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del procedimento, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

2. La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali compresi i dati sensibili a cura del personale dell'Ente.
3. Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia nonché degli specifici Regolamenti Comunali.
4. Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Castrocielo e nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente.
5. L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.
6. Il presente Avviso di Selezione costituisce lex specialis e pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Castrocielo, li 29.03.2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dr.ssa Daniela Cimillo



**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI ISTRUTTORE
DIRETTIVO CONTABILE – CATEGORIA GIURIDICA ED ECONOMICA D1- MEDIANTE
CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PART TIME 18 H SETTIMANALI PER N. 2 (DUE)
ANNI AI SENSI DELL'ART. 110 DEL D.LGS. 267/2000**

Allegato B alla determinazione n. 26/176 del 29.03.2022

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Comune di Castrocielo

Il sottoscritt _____ (cognome, nome), nat _____
a _____ (Provincia di _____), C.F. _____, avendo
preso visione dell'avviso per il conferimento dell'incarico di istruttore direttivo contabile pos. giuridica D1,
pos. economica D1 con contratto a tempo determinato e part time 18h settimanali per n. 2 (due) anni, ai sensi
dell'art. 110, comma 1 del TUEL;

CHIEDE

di essere ammess_ alla selezione in oggetto, manifestando disponibilità all'accettazione dell'incarico.

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000
nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più
rispondenti a verità, quanto segue:

- di essere in possesso della cittadinanza _____ (specificare se italiana o di
altro Stato della UE);
- di essere fisicamente idoneo all'impiego, in relazione alle mansioni per il profilo messo a selezione;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
- di essere, per quanto riguarda gli obblighi militari, nella seguente
posizione: _____;
- di non essere stato destituit_, dispensat_ o licenziat_ dall'impiego presso una pubblica Amministrazione
per motivi disciplinari ovvero non essere stat_ dichiarat_ decadut_ da un impiego statale ai sensi dell'art.
127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 e ss. mm. ed ii.;
- di non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso o altre misure che escludano
dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito presso _____ in data _____ con
votazione _____;
- di non avere altri rapporti di lavoro alle dipendenze di soggetti terzi, pubblici o privati
o in alternativa
- di avere allegato alla presente l'autorizzazione dell'Ente (pubblico o privato) di appartenenza,

di aver maturato specifica esperienza presso pubbliche Amministrazioni locali, attinenti alla professionalità richiesta, come da curriculum allegato;

di avere conoscenza dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche (specificare i sistemi operativi e applicativi conosciuti, dettagliando il grado di conoscenza sufficiente – buono – ottimo):

di accettare tutte le disposizioni previste dall'Avviso in oggetto;

di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali inserita nell'Avviso pubblico di selezione e di autorizzare l'Ente al trattamento dei propri dati personali con le modalità e per le finalità di cui al D.Lgs. 196/2003;

che ogni comunicazione venga inviata al seguente indirizzo:

Allega alla presente i seguenti documenti:

- fotocopia del documento di identità valido;
 - *curriculum* formativo e professionale, debitamente sottoscritto;
 - elenco degli incarichi svolti ai fini della valutazione dei titoli di studio e dei titoli vari;
 - (in caso di soggetti già dipendenti di altri Enti, pubblici o privati) autorizzazione dell'Ente (pubblico o privato) di appartenenza, rilasciata in data _____;
 - la seguente ulteriore documentazione (facoltativo):
-
-
-

Luogo e data _____, li _____

(firma)



COMUNE DI CASTROCIELO

Provincia di Frosinone

Sede Via Roma, 44 - 03030 Castrocielo - telefono 0776 79001 fax 0776 79822 - C.F. 81002090603

sito www.comune.castrocielo.fr.it

Prot.n. _____ del _____

ALLEGATO C) alla determinazione n. 26/176 del 29.03.2022

Contratto di lavoro a tempo determinato e part-time 18 ore settimanali, ex art. 110 comma 1, D. Lgs. N. 267/2000 TUEL, per la copertura, del posto vacante di: *Istruttore Direttivo Contabile - Categoria D/D1.*

L' anno _____, il giorno _____ del Mese di _____ 2022, presso la sede del Comune di Castrocielo

TRA

- 1) la Dr.ssa Daniela Cimillo, nella qualità di Responsabile del Servizio "Affari del Personale", giusta Deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 16.11.2021, che interviene nel presente contratto in nome e per conto del Comune di Castrocielo,

E

- 2) il/la Dr./Dr.ssa _____, nato/a a _____ il _____ e residente in _____, _____ (____), C.F.: _____,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Il presente contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 dei DLgs 368/2001, nel testo di seguito riportato, è redatto in duplice originale.

Art. 1

Costituzione e tipologia del rapporto di lavoro

1) L'Amministrazione Comunale di Castrocielo (FR), assume alle proprie dipendenze con contratto individuale di lavoro a tempo determinato e part time (18 ore), il/la Dr./Dr.ssa _____, nato/a a _____ il _____ e residente in _____, _____ (____), C.F.: _____.

Il presente contratto viene stipulato per la copertura del posto vacante di "Istruttore direttivo contabile" Cat. D -; pos. econ. D1, ai sensi dell' art. 110, comma 1, del D.Lgs 267/2000, per lo svolgimento, delle attività istituzionali connesse.

Art. 2

Inizio e durata del rapporto di lavoro

Il presente contratto ha decorrenza dal _____ e ha la durata di n. 2 (due) anni, e non potrà essere trasformato in contratto a tempo indeterminato, con scadenza il _____, rinnovabile fino alla fine del mandato del Sindaco, salvo revoche o nuove disposizioni normative in materia. Alla scadenza, il rapporto di lavoro si risolverà di diritto, senza la necessità di alcuna comunicazione tra

le parti. Ciascuna parte contrattuale non può recedere dal rapporto di lavoro, unilateralmente ed anticipatamente, rispetto alla scadenza pattuita, senza il consenso dell'altra parte da richiedersi per iscritto entro quindici giorni.

Sono, però, fatti salvi i casi:

- a. di risoluzione di diritto del presente contratto previsto dall'art.110 del d.lgs. 267/2000 che lega la durata del contratto stesso alla durata del mandato del Sindaco;
- b. di risoluzione del contratto per revoca dell'incarico ai sensi del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Art. 3

Trattamento economico

All'incaricato spetta la retribuzione tabellare iniziale e l'indennità di comparto previste dal vigente C.C.N.L. - Cat. D posizione economica D1;

Art. 4

Sede ed orario di lavoro

La sede di destinazione per l'espletamento dell'attività lavorativa è individuata presso gli Uffici del Comune di Castrocielo.

L'orario di lavoro è stabilito in 18 ore settimanali, articolato nel rispetto dei criteri vigenti nell'Ente. Nell'espletamento del servizio l'incaricato è tenuto ad osservare tutte le disposizioni contrattuali di legge e le disposizioni statutarie e regolamentari dell'Ente che disciplinano il rapporto di lavoro.

All'incaricato possono essere richieste tutte le mansioni ascrivibili alla categoria di inquadramento in quanto professionalmente equivalenti con il profilo professionale di riferimento.

Le modalità di svolgimento dell'incarico potranno essere modificate in relazione all'esercizio associato delle funzioni fondamentali del Comune, a norma dell'art. 19 del decreto legge n.95/2012 e s.m.i..

Art. 5

Autorizzazione all'esercizio di incarichi

Eventuali prestazioni di lavoro a favore di terzi e/o enti pubblici dovranno essere preventivamente autorizzate dal Sindaco, facendo salve le prestazioni in corso di stipula del presente contratto e quelle per le quali non è richiesta l'autorizzazione ai sensi del DLgs 165/2001 e ss.mm.ii..

Art. 6

Obblighi del Dipendente

Il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e delle prescrizioni generali contenuti nelle leggi, nello Statuto, nei regolamenti, nelle circolari, nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione.

Il dipendente dichiara di aver preso visione del codice di comportamento dei Dipendenti Pubblici, in attuazione dell'Art. 54 del D.Lgs 165/2001, del codice di comportamento e che in relazione all'incarico rivestito presso il Comune di Castrocielo non sussistono cause di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico medesimo.

Art.7

Bollo e registrazione

presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del D.P.R. 26/10/1972, n. 642 e dall'imposta di registrazione ai sensi dell'art.10 del D.P.R. n. 131/86.

Art.8

Privacy

L'incaricato autorizza il Comune di Castrocielo (FR) al trattamento dei propri dati personali ed alla loro trasmissione ad altri soggetti o Enti ai fini dell'espletamento della prestazione ed al pagamento dei compensi nel rispetto dell'obbligo di sicurezza e riservatezza previsti dalla Legge.

Art.9

Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente contratto le parti fanno espresso rinvio, per gli aspetti giuridici ed economici del rapporto di lavoro alle disposizioni di Legge, di Statuto e regolamentari dell'Ente nonché al Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti.

Letto, approvato e sottoscritto, _____

Per l' Ente
Dr.ssa Daniela Cimillo

Il/La Dr/Dr.ssa incaricato/a
