



COMUNE DI LOIANO
CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

ORIGINALE

DETERMINAZIONE N.	221
Data	16/09/2020

**DETERMINAZIONE
DEL RESPONSABILE DI AREA**

Assunta il giorno SEDICI del mese di SETTEMBRE dell'anno DUEMILAVENTI da ROSSETTI CINZIA
Responsabile del AREA RISORSE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Oggetto:

ASSUNZIONE DI UN COLLABORATORE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE, AI SENSI DELL'ARTICOLO
90 D.LGS. 267/2000, CAT C POSIZIONE ECONOMICA C1 PRESSO L'UFFICIO POSTO ALLE DIRETTE
DIPENDENZE DEL SINDACO: ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA E APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO

FIRMATO
IL RESPONSABILE DI AREA
ROSSETTI CINZIA

DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 91
RESPONSABILE: Rossetti Cinzia

OGGETTO:

ASSUNZIONE DI UN COLLABORATORE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE, AI SENSI DELL'ARTICOLO 90 D.LGS. 267/2000, CAT C POSIZIONE ECONOMICA C1 PRESSO L'UFFICIO POSTO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO: ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA E APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

RICHIAMATO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali che ascrive all'Area Risorse e Attività Produttive la gestione del Servizio Personale;

RICHIAMATI gli artt. 107 - 109 del TUEL, in forza dei quali le prerogative gestionali competono ai Responsabili dei Servizi (di Area), previa nomina sindacale;

RICHIAMATO il provvedimento del Sindaco n. 31 del 13/12/2019 con il quale le è stata affidata per l'anno 2020 la responsabilità dell'Area Risorse ed Attività Produttive, al cui interno è collocato il Servizio Personale;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;
- il DPCM n. 174/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche";
- la L. n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- la L. n. 241/1990 "Nuove norme sul procedimento amministrativo";
- il D.Lgs. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il DPR n. 3/1957 "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato";
- il DPR n. 445/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";
- il DPR n. 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- il Regolamento UE n. 2016/679 "General Data Protection Regulation";
- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale disciplinante l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Il regolamento comunale disciplinante le modalità di assunzione;

VISTO il DUP 2020-2022 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 93 del

DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 91
RESPONSABILE: Rossetti Cinzia

19/12/2019;

VISTO il bilancio di previsione finanziario 2020-2022 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 94 del 19/12/2019 e s.m.i.;

VISTO il PEG 2020-2022 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 155 del 19/12/2019 e s.m.i.;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 31/07/2020 ad oggetto "Istituzione Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000";

DATO ATTO che con la suddetta deliberazione si stabiliva che il suddetto ufficio si sarebbe occupato delle seguenti funzioni:

- comunicazione istituzionale dell'ente;
- attività di rapporto con organi di stampa;
- supporto all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo dell'organo politico,
- svolgimento di funzioni complesse e particolari che richiedono necessariamente un valido supporto;

RICHIAMATA la determinazione n. 176 del 31/07/2020 ad oggetto "Approvazione Avviso Pubblico di selezione finalizzata al conferimento di un incarico di collaborazione ex articolo 90 D.Lgs 267/2000 mediante contratto a tempo parziale e determinato cat C posizione economica C1 presso l'Ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco - Ufficio di Staff";

DATO ATTO che l'Avviso Pubblico, approvato con Determinazione n. 176/2020, è stato pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione Bandi di Concorso dell'Amministrazione Trasparente;

RICORDATO che con Determina n. 205 del 03/09/2020, esecutiva, è stata individuata la commissione giudicatrice per la procedura di selezione in argomento;

VISTA la determinazione n. 207 del 03/09/2020 con la quale è stata modificata la data dei colloqui indicata nell'avviso di selezione, fissandola per il giorno 15/09/2020 alle ore 9.00;

RICHIAMATA la determinazione n. 217 del 15/09/2020 con la quale si è dato atto dell'esito finale dei lavori della commissione giudicatrice;

VISTO il decreto del Sindaco n. 11 del 15/09/2020 con il quale è stato conferito l'incarico di collaborazione ex art. 90 D.Lgs. 267/2000 di cui sopra alla Dott.ssa Sara Lorenzini;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 12/11/2019, con la quale è stata approvata la programmazione triennale 2020 - 2022 del fabbisogno di personale e s.m.i.;

DATO ATTO che la suddetta programmazione prevede che per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel triennio 2020-2022 è consentito il libero ricorso ad assunzioni a tempo determinato nel rispetto delle seguenti condizioni:

- disponibilità di bilancio;
- il numero dei lavoratori a tempo determinato non può superare il 20% dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al primo gennaio dell'anno d'assunzione (art. 23 D.Lgs. n. 81/2015);

DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 91
RESPONSABILE: Rossetti Cinzia

- rispetto del limite generale della spesa di personale e del limite specifico della spesa per assunzioni a tempo indeterminato;

DATO ATTO che l'assunzione in oggetto rispetta quanto previsto dalla vigente programmazione del fabbisogno del personale;

DATO ATTO che il Comune di Loiano:

- ha adempiuto all'obbligo di trasmissione del piano triennale del fabbisogno del personale al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 6ter comma 5 del D.Lgs. 165/2001;
- ha rispettato il principio del contenimento della spesa di personale per l'anno 2019, posto dal comma 557, dell'art. 1, della L. 296/06 e s.m.i., rispetto al valore medio del triennio 2011/2013, così come risulta dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 25/05/2020 di approvazione del rendiconto 2019 e che tale limite risulta rispettato in via previsionale anche nell'esercizio 2020;
- ha effettuato la ricognizione sulle eventuali situazioni di eccedenze di personale dalle quale non sono emerse situazioni di eccedenze di organico, così come risulta dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 10/01/2020;
- ha definito la dotazione organica con la deliberazione della Giunta Comunale n. 130 del 18/12/2018, sulla base delle linee di indirizzo di cui al DM del 8/05/2018;
- ha approvato il Piano delle Performance 2020 - 2022 con la deliberazione della Giunta Comunale n. 155 del 19/12/2019 e s.m.i.;
- ha approvato il bilancio di previsione 2020 ed il rendiconto 2019 nei termini stabiliti dalla legge;
- ha effettuato il regolare invio, nei tempi previsti dall'art. 9, comma 1-quinquies del D.L. n. 113/2016, dei dati alla Banca dati delle P.A. (Bdap);
- non si trova in condizione di dissesto, riequilibrio finanziario pluriennale o deficitarietà strutturale;
- non risulta inadempiente nei confronti dell'art. 9 comma 3bis del DL 185/2008 (certificazione, su istanza del creditore, di somme di somme certe liquide ed esigibili dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali);
- non versa in situazioni strutturalmente deficitarie, di cui all'artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- non è in situazione di dissesto finanziario;

PRECISATO inoltre che con deliberazione della Giunta dell'Unione dei Comuni Savena Idice, cui è stata delegata la funzione, n. 21 del 26/03/2020, è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità per il triennio 2019/2021;

DATO ATTO che la spesa derivante dal presente provvedimento trova copertura nel Bilancio di previsione e nel PEG 2020-2022;

CONSIDERATO che, ai sensi delle premesse sopra richiamate, si rende necessario provvedere:

- all'approvazione dello schema di contratto di assunzione a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato per l'incarico indicato in premessa dal 17/09/2020 al 16/09/2021, allegato alla presente, in base alla normativa vigente, nulla ostando al riguardo;
- all'assunzione dei collegati impegni di spesa sul PEG 2020-2022;

DETERMINA

Per quanto in premessa specificato che si intende qui integralmente richiamato:

DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 91
RESPONSABILE: Rossetti Cinzia

1. di prendere atto del decreto del Sindaco n. 11 del 15/09/2020 di conferimento dell'incarico di collaborazione, ex articolo 90 D.lgs. 267/2000 mediante contratto a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato cat C posizione economica C1 presso l'ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco alla Dott.ssa Sara Lorenzini della durata pari a 12 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione dell'apposito contratto subordinato a tempo pieno Cat. C, posizione economica C1 in applicazione del vigente CCNL di comparto, fatte salve eventuali proroghe, non oltre, in ogni caso, la scadenza del mandato elettivo del Sindaco;
2. di dare atto che con la lavoratrice individuata mediante decreto del Sindaco n. 11/2020 sarà stipulato regolare contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi della normativa vigente, secondo lo schema allegato alla presente che qui si approva integralmente;
3. di stabilire che il contratto avrà decorrenza dal 17/09/2020 e termine il 16/09/2021, salvo eventuali successive proroghe
4. di dare atto che alla lavoratrice assunta viene corrisposta la retribuzione corrispondente alla Cat. C posizione economica C1 ai sensi del CCNL Enti Locali vigente ed ogni altro emolumento se ed in quanto spettante;
5. di dare atto che la spesa derivante dal presente provvedimento è stata prevista nel Bilancio di previsione e nel PEG 2020-2022, ai seguenti capitoli di spesa:

cap/art.	impegno	descrizione
1110/02	1102	retribuzioni personale a tempo determinato
1111/4	1104	oneri riflessi: INPDAP, INAIL, DS
1111/5	1105	oneri riflessi: INADEL, TFR
1187/600	1160	IRAP

6. di dare atto che la Dott.ssa Sara Lorenzini dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro di cui allo schema allegato al presente atto;
7. di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 che il responsabile del procedimento relativamente al presente atto è la Dr.ssa Cinzia Rossetti;
8. di dare atto che si provvederà alla pubblicazione della presente determinazione ai sensi della vigente normativa.

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 91 DEL 16/09/2020 RESPONSABILE: Rossetti Cinzia

OGGETTO:

ASSUNZIONE DI UN COLLABORATORE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE, AI SENSI DELL'ARTICOLO 90 D.LGS. 267/2000, CAT C POSIZIONE ECONOMICA C1 PRESSO L'UFFICIO POSTO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO: ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA E APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO

Prot. n. 2020/000---- del 16/09/2020

COMUNE DI LOIANO
(Città Metropolitana di Bologna)

CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO
A TEMPO DETERMINATO A TEMPO PARZIALE
AI SENSI DELL'ART. 90 D. LGS. 267/2000

PRESSO L'UFFICIO POSTO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO - UFFICIO COMUNICAZIONE

Con il presente atto, in esecuzione di quanto disposto dal Decreto del Sindaco n. 11 del 15 Settembre 2020 e della Determinazione n. --- del 16 Settembre 2020 relativa all'approvazione dello schema di contratto

TRA

il Comune di Loiano (BO), P. IVA 00701921207, C.F.: 80008290373, rappresentato dal Sindaco del Comune di Loiano - Fabrizio Morganti

E

la Dott.ssa **Lorenzini Sara** (C.F.: -----), nata a _____ (___) il --/--/----, residente a _____ (___), in Via _____ n. __, di seguito definita dipendente.

Si conviene e si stipula quanto segue.

1. INQUADRAMENTO

1.1 Dott.ssa Lorenzini Sara è assunta a decorrere dal 17 Settembre 2020 al 16 Settembre 2021 ed è inquadrata nella categoria "C" posizione economica "C1" con il seguente profilo professionale: "Istruttore Amministrativo Contabile" e sarà addetta alle mansioni proprie del profilo d'inquadramento secondo quanto indicato nelle declaratoria contenute nell'allegato "C" del C.C.N.L. del 31/3/1999 (Allegato 1).

1.2 Ai sensi dell'art. 3 comma 2 del C.C.N.L. 31/3/1999, l'obbligazione prestazionale della lavoratrice, assunta con la stipulazione del presente atto, è articolata e diffusa in ordine a tutte le mansioni ascritte ed ascrivibili alla categoria d'inquadramento, in quanto professionalmente equivalenti.

1.3 L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro ed è attribuito al datore di lavoro. L'esercizio dello stesso è limitato dal necessario possesso, da parte della dipendente, di particolari requisiti culturali e/o professionali, ovvero di specifiche abilitazioni inderogabilmente prescritte dal vigente ordinamento giuridico generale e speciale per l'assolvimento delle funzioni richieste.

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 91 DEL 16/09/2020 RESPONSABILE: Rossetti Cinzia

1.4 E' fatto salvo l'esercizio del potere di attribuzione temporanea di mansioni proprie della categoria immediatamente superiore a quella di ascrizione ai sensi dell'art. 3 comma 3 del C.C.N.L. del 31/3/1999, nel rispetto dell'art. 52 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165 e dell'art. 8 del C.C.N.L. 14/9/2000 e ss.mm.ii.

2. SEDE DI LAVORO

2.1 La dipendente è destinata, per lo svolgimento della sua attività lavorativa, presso l'Ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco - Ufficio Comunicazione del Comune di Loiano. Il Comune si riserva comunque la facoltà di trasferire, anche temporaneamente, se necessario, la dipendente presso altra sede per motivate ragioni tecniche, organizzative e produttive.

3. DURATA E TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO

3.1 Il rapporto di lavoro oggetto del presente contratto di lavoro è a tempo determinato, a tempo parziale 18 ore settimanali fino al 16/09/2020 e si risolve automaticamente, senza diritto di preavviso, salvo recesso anticipato delle parti. L'incarico potrà essere revocato in ogni momento, previa comunicazione scritta del Sindaco, avendo lo stesso natura fiduciaria. Il contratto è risolto di diritto qualora intervenga la cessazione del mandato elettorale ovvero situazioni di dissesto o deficitarietà strutturale dell'Ente.

3.2 In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

4. ORARIO DI LAVORO

4.1 L'orario di lavoro è di 18 ore settimanali, nel rispetto delle disposizioni decentrate e del Sindaco, ed è articolato come segue nelle giornate indicate:

- martedì, mercoledì e giovedì, 6 ore al giorno.

Trova applicazione la flessibilità oraria, come disciplinata in sede decentrata.

4.2 La dipendente ha l'obbligo di registrare in apposito cartellino personale e/o badge marcatempo l'entrata e l'uscita dalla sede di servizio. Il rispetto dell'orario assegnato è per il dipendente specifico obbligo contrattuale.

4.3 Il Comune di Loiano si riserva sin da ora di richiedere, per eccezionali esigenze di servizio, prestazioni di lavoro eccedenti l'orario ordinario, che saranno considerate a termine di contratto vigente.

5. TRATTAMENTO ECONOMICO

5.1 Il trattamento economico è quello fissato dal vigente C.C.N.L. 31/7/2009 per la categoria "C" - posizione economica "C1" - ripartito in 12 mensilità e riproporzionato al debito orario da assolvere. Si aggiunge inoltre il rateo relativo alla 13a mensilità e, se dovuta, la quota dell'assegno per il nucleo familiare, inoltre quant'altro eventualmente spettante per legge o contratto.

5.2 Sulla retribuzione lorda vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali ed assistenziali.

5.3 Il trattamento economico della figura assunta ai sensi dell'art.90 D.Lgs 267/2000 inquadrato nella cat. C/C1 si intende onnicomprensivo e che, ogni anno, a consuntivo, previa verifica della performance individuale e dei risultati conseguiti, la Giunta potrà deliberare con provvedimento motivato l'erogazione di un unico emolumento comprensivo del lavoro straordinario e della qualità della prestazione individuale.

5.4 La retribuzione sarà corrisposta con cadenza mensile, a far tempo dal mese successivo alla data di inizio dell'attività lavorativa e precisamente il giorno 27 di ogni mese.

6. OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

6.1 La dipendente è tenuta ad eseguire la prestazione lavorativa concernente l'assunzione oggetto del presente contratto ed è tenuta, altresì, a prestare la sua attività lavorativa con particolare regolarità, diligenza e correttezza

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 91 DEL 16/09/2020 RESPONSABILE: Rossetti Cinzia

professionale, nel rispetto delle prescrizioni generali contenute nel Titolo VII del C.C.N.L. 21/05/2018, nelle circolari, leggi e disposizioni di servizio vigenti in materia (Allegati sub 3).

6.2 La dipendente si impegna ad osservare il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62 del 16/4/2013 e il codice di comportamento dell'Ente, approvato con la deliberazione del Comune di Loiano n. 2 del 15/01/2014 (Allegati sub 2).

6.3 La dipendente ha l'obbligo di comunicare, tempestivamente, eventuali variazioni relative alla propria residenza o domicilio.

7. PERIODO DI PROVA

7.1 Il periodo di prova avrà la durata di quattro settimane lavorative, a far data dall'assunzione.

7.2 In deroga alle disposizioni di cui all'art. 20 C.C.N.L. 21/05/2018, in qualunque momento del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto di lavoro senza l'obbligo di preavviso o di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui al citato articolo.

8. DISCIPLINA AZIENDALE

8.1 L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente contratto di lavoro e di quelle comunque derivanti dal Titolo VII del C.C.N.L. 21/05/2018 e successive modificazioni, potrà dare luogo all'instaurazione di procedure disciplinari per l'applicazione di sanzioni, compreso il licenziamento, secondo la gravità delle infrazioni ed in conformità alla normativa legislativa e contrattuale vigente in materia. A tal fine, alla dipendente sarà consegnata copia delle relative disposizioni perché ne abbia piena cognizione (Allegati sub 3).

9. INCOMPATIBILITA'

9.1 La dipendente dichiara **di avere/non avere** altri rapporti d'impiego pubblico o privato e che non sussistono a suo carico cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs 30/3/2001 n. 165. La violazione delle norme sull'incompatibilità comportano, nei confronti del dipendente, l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

10. DISPOSIZIONI DI RINVIO

10.1 Per tutto quanto non previsto dal presente contratto, verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel Codice Civile (libro V, titolo II, capo I, sezioni II e III), nei regolamenti interni di questo Ente, nonché nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, nel tempo vigenti, per i dipendenti del comparto "Regioni- Autonomie Locali".

10.2 Tutti i riferimenti alla contrattazione collettiva nazionale di comparto sono da riferirsi al C.C.N.L. 2016 - 2018, Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 21/05/2018 ed efficace dal giorno 22/05/2018.

11. TUTELA DEI DATI PERSONALI

11.1 Il Comune di Loiano garantisce alla dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, il rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679 (Allegato 4).

12. ACCETTAZIONE

12.1 Il presente contratto viene firmato per integrale accettazione del suo contenuto e per ricevuta degli allegati in calce indicati.

Loiano, lì _____

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 91 DEL 16/09/2020 RESPONSABILE: Rossetti Cinzia

p. il Comune di Loiano

Il Sindaco

Fabrizio Morganti

LA DIPENDENTE

Dott.ssa Sara Lorenzini

La dipendente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, 2' comma, del Codice Civile, dichiara di conoscere ed accettare pienamente le condizioni di cui agli articoli 7 (Periodo di prova) e 9 (Risoluzione del contratto) del presente contratto.

Clausola letta, confermata e sottoscritta.

Loiano, _____

LA DIPENDENTE _____

Allegati:

- Allegato 1: copia Declaratoria e mansioni
- Allegato 2: copia del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62 del 16/4/2013 e del Codice di comportamento dell'Ente approvato con la deliberazione della Giunta del Comune di Loiano n. 2 del 15/01/2014
- Allegato 3: copia art. 59 CCNL 21/05/2018, copia art. 23 CCNL 6/7/95 e successive modificazioni, copia art. 3 del CCNL 11/4/08 - Disposizioni disciplinari - e capo V "Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici" del D. Lgs. n. 150/2009 (Norme disciplinari);
- Allegato 4: informativa e consenso Codice Privacy (D. Lgs n. 196/2003) e Regolamento europeo n. 679/2016;
- Allegato 5: dichiarazione ai sensi degli artt. 5, 6 e 7 DPR n. 62/2013 (Codice di comportamento);
- Allegato 6: copia art. 53 D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- Allegato 7: dichiarazione sulle incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

Per ricevuta degli allegati di cui sopra:

LA DIPENDENTE _____