



# COMUNE di MONTERODUNI

(Provincia di ISERNIA)

telefono 0865/491586

Piazza Municipio

telefax 0865/491391

Prot. n. 5346

Monteroduni, li 06/08/2019

## DECRETO SINDACALE n. 7/2019

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO A CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PIENO (36 ORE SETTIMANALI) IN POSIZIONE APICALE D1 - AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 1, DEL D. LGS. 267/2000 - PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEI SETTORI EDILIZIA URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E TRIBUTI.

### IL SINDACO

#### DATO ATTO

- che il giorno 26 maggio 2019 hanno avuto luogo le consultazioni elettorali per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio del Comune di Monteroduni;
- che con verbale datato 28 maggio 2019 dell'adunanza dei Presidenti di seggio relativo all'esito della consultazione si è proceduto alla proclamazione degli eletti alla carica di Sindaco e di dieci consiglieri assegnati al comune;
- che il sottoscritto è stato eletto alla carica di sindaco;
- che con decreto sindacale n. 2 prot. n. 3848 del 4.6.2019 è stata nominata la giunta comunale nelle persone dell'assessore vicesindaco, Anna Maria Foglietta e dell'assessore Francesco Faralli e presieduta dal sindaco presidente;

**VISTO** l'atto di Giunta comunale n. 61 del 24.9.2018 avente ad oggetto "Piano Triennale del fabbisogno di personale 2018/2020 e 2019/2021 - approvazione e rideterminazione dotazione organica";

**EVIDENZIATO** che nella dotazione organica comunale non ci sono unità di categoria D con profilo professionale di istruttore cui affidare la responsabilità di posizione organizzativa per la gestione dei servizi comunali;

**RILEVATO** che al fine di garantire lo svolgimento dell'attività amministrativa relativa a tutti i settori dell'Ente, in attesa della definizione della programmazione del personale presso il Ministero competente, stante il ricorso alla procedura di riequilibrio pluriennale finanziario, si è proceduto a conferire la responsabilità dei servizi come segue:

- con decreto n. 3/2019 prot. n. 4038 del 12.6.2019 ad oggetto: "Responsabilità dell'area Amministrativa Economico Finanziaria, dell'area Manutenzioni, della Comunicazione Dati Patrimonio P.A., della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici. Nomina Responsabile con applicazione art. 53 comma 23 della Legge 388 del 23.12.2000, così come modificato dall'art. 29 comma 4 della legge 448 del 28.12.2001" è stata conferita la relativa responsabilità al Sindaco Custode Russo componente della giunta comunale;
- con decreto n. 4/2019 prot. n. 4122 del 17.6.2019 ad oggetto: "Responsabilità dell'area Edilizia Urbanistica Assetto del Territorio, dell'area Lavori Pubblici e dell'area Tributi. Nomina Responsabile con applicazione art. 53 comma 23 della Legge 388 del 23.12.2000, così come modificato dall'art. 29 comma 4 della legge 448 del 28.12.2001" è stata conferita la relativa responsabilità al consigliere Faralli Francesco, assessore componente della giunta comunale;
- con decreto n. 5/2019 prot. n. 4123 del 17.6.2019 ad oggetto: "Art. 97, comma 4, lett. d) D. Lgs. n. 267/00 e art. 1 comma 7 Legge n. 190/2012 – Responsabilità di posizione organizzativa Area I Segreteria e

Responsabilità della prevenzione della corruzione al Segretario comunale dott.ssa Lucia Guglielmi. Conferma" è stata conferita la relativa responsabilità al segretario comunale dott.ssa Lucia Guglielmi;

**VISTA** la comunicazione pervenuta al prot. n. 4954 del 22.7.2019 con cui l'assessore Faralli ha rassegnato le dimissioni irrevocabili dall'incarico conferito con decreto n. 4/2019 prot. n. 4122 del 17.6.2019 inerente la Responsabilità dell'area Edilizia Urbanistica Assetto del Territorio, dell'area Lavori Pubblici e dell'area Tributi;

#### **DATO ATTO**

- che con nota prot. 4969 del 23.7.2019 è stato chiesto all'assessore Vicesindaco Foglietta Anna Maria la disponibilità ad assumere l'incarico di gestione inerente l'area Edilizia Urbanistica Assetto del Territorio, l'area Lavori Pubblici e l'area Tributi;
- che l'assessore Vicesindaco con nota pervenuta al prot. n. 4993 del 24.7.2019 ha comunicato l'indisponibilità a svolgere l'incarico per motivi di lavoro;

#### **CONSIDERATO**

- che si rende necessario ed improcrastinabile dotare l'ufficio di un responsabile al fine di non incorrere in una paralisi dell'attività amministrativa con rischio di disservizi, di perdita dei finanziamenti relativi alle opere pubbliche in corso, di contenziosi per mancata adozione di atti indispensabili, di ritardi nell'adozione dei provvedimenti in materia edilizia e tributaria, e comunque di una paralisi dell'ente relativa a tutti i servizi di cui al presente atto;
- che non è possibile ed opportuno conferire tale responsabilità al titolare dell'ufficio di segreteria essendo il medesimo già condiviso per metà del tempo in convenzione con un altro ente, in reggenza presso un altro ente e comunque gravato della responsabilità di gestione dell'Area I Segreteria comprensiva anche dei servizi demografici e del Suap, della Responsabilità della prevenzione della corruzione e di altri compiti aggiuntivi;

**RILEVATO** che con proprio decreto n. 7/2014 prot. n. 4366 del 15.9.2014 ad oggetto: Conferimento incarico a contratto a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali) in posizione apicale D1 - ai sensi dell'art. 110 comma 1, del d. lgs. 267/2000 - per l'attribuzione della responsabilità dei settori edilizia urbanistica assetto del territorio, lavori pubblici e tributi con cui a seguito di procedura selettiva pubblica, si è proceduto all'individuazione di un soggetto idoneo ed al conferimento di un incarico in dotazione organica, con contratto di diritto privato, a tempo determinato e pieno in cat. D1, posizione apicale ex art. 110, 1° comma, del D. lgs. n. 267/2000, cui affidare la responsabilità dei settori Edilizia - Urbanistica - Assetto del territorio, Lavori Pubblici e Tributi, fatte salve diverse esigenze organizzative, con tutte le prerogative proprie del dirigente di cui all'art. 107 del D. lgs. n. 267/2000;

#### **DATO ATTO**

- che a seguito di richiesta in via d'urgenza prot. n. 5006 del 24.7.2019, l'Arch. Italia Biello nata a Isernia il 16.5.1971, residente a Monteroduni in Via Colle del Varco, 7 C.F. BLL/TLI71E56E335Q ha comunicato con nota acquisita al prot. n. 5038 del 26.7.2019, la propria disponibilità a rivestire, anche temporaneamente l'incarico, inviando curriculum vitae e dichiarazione sostitutiva inerente l'assenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità previste dal d. lgs. 39/2013;

**RITENUTO** che la medesima ha già svolto l'incarico presso questo Ente e pertanto oltre alle competenze professionali possiede un'esperienza maturata nel settore di riferimento che consentirebbe la prosecuzione senza gravi rischi di disservizi, di perdita dei finanziamenti relativi alle opere pubbliche in corso, di contenziosi per mancata adozione di atti indispensabili, di ritardi nell'adozione dei provvedimenti in materia edilizia e tributaria, e comunque di una paralisi dell'ente relativa a tutti i servizi di cui al presente atto;

**RAVVISATA** la sussistenza delle condizioni per procedere alla nomina;

**VISTO** il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che disciplina i presupposti e le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali a tempo determinato;

**VISTO** l'art. 110 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

**VISTO** l'art. 50 comma 10 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ai sensi del quale spetta al Sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi ed attesa la propria competenza e la necessità di provvedere in merito;

**RITENUTO** di individuare quale professionista qualificato per il posto da ricoprire, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000, nella persona dell'Arch. Italia Biello nata a Isernia il 16.5.1971, residente a Monteroduni in Via Colle del Varco, 7 C.F. BLLTLI71E56E335Q, soggetto in possesso dei requisiti culturali, professionali e di esperienza richiesti dal ruolo in questione, attribuendo allo stesso tutte le prerogative proprie del dirigente, di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/00;

**RAPPRESENTATA** la necessità di addivenire all'adozione del presente atto stante l'unica soluzione percorribile allo stato per garantire la prosecuzione dell'attività amministrativa;

**TENUTO CONTO** che l'eventuale rilevazione di elementi negativi nonché variazioni della struttura organizzativa potranno dar luogo alla revoca dell'incarico, secondo quanto stabilito dalle norme di legge e regolamenti vigenti e che la presente decisione potrà essere rivalutata all'esito della esecutività della programmazione del fabbisogno di personale;

**DATO ATTO** che gli oneri di cui al presente provvedimento che si intendono confermare nell'importo di cui al precedente decreto n. 7/2014 prot. n. 4366 del 15.9.2014 non aumentano la spesa del personale rispetto ai precedenti anni in quanto la posizione è stata ricoperta per intero;

**PRECISATO** che il Responsabile, a far data dalla sottoscrizione del contratto, assumerà la responsabilità dei settori edilizia urbanistica assetto del territorio, lavori pubblici e tributi per il periodo di necessità per addivenire alla verifica del Piano del Fabbisogno di Personale da parte del Ministero competente stimato in mesi cinque;

**VISTI** il D. lgs. n. 267/2000 e il D. lgs. n° 165/2001;

**VISTO** il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali;

## **D E C R E T A**

Per quanto innanzi precisato che qui si intende per ripetuto e trascritto,

**CONFERIRE**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, in combinato disposto con il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi, all'Arch. Italia Biello nata a Isernia il 16.5.1971, residente a Monteroduni in Via Colle del Varco, 7 C.F. BLLTLI71E56E335Q, l'incarico in posizione apicale D1 e la Responsabilità dei settori Edilizia Urbanistica Assetto del territorio, Lavori Pubblici e Tributi del Comune di Monteroduni con decorrenza dal 9.8.2019 e per la durata temporanea di mesi cinque;

**DARE ATTO** che l'incarico è a tempo determinato per il periodo innanzi specificato e pieno al 100% (36 ore settimanali), da articolarsi verticalmente secondo le esigenze dell'Ente;

### **DARE ATTO**

- che spettano all'incaricato tutti i compiti così come previsti dall'art. 107 del T.U. EE. LL. n. 267/2000, in relazione ai Servizi che fanno capo ai Settori interessati, secondo quanto previsto dalla deliberazione di G.C. n° 55 del 28.10.2013;

- allo stesso sarà corrisposta la retribuzione annuale prevista dal CCNL del personale degli Enti locali inquadrato nella Categoria D, posizione economica D1 - oltre contributi di legge;
- di integrare detto compenso, con una *indennità ad personam*, definita in considerazione della qualificazione professionale dell'incaricato, della temporaneità dell'incarico, delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze richieste, delle previsioni contrattuali di categoria e del carico di lavoro da assegnare riferito a tre settori di peso omogeneo, nell'importo di €. 12.000,00 (euro dodicimila/zerozero) annui ragguagliati alla durata dell'incarico, oltre contributi di legge (Tale indennità è comprensiva di tutti i compensi previsti come trattamento accessorio, per la categoria di riferimento);

**DARE ATTO** che l'incarico potrà essere revocato con atto motivato di medesimo tenore del presente in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di accertamento di risultato negativo;

**TRASMETTERE** il presente atto per i successivi adempimenti di competenza a Responsabile del settore economico finanziario per l'impegno della spesa conseguente al conferimento del suddetto incarico e per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro secondo lo schema approvato;

**NOTIFICARE** all'arch. Biello Italia l'avvenuto incarico.

**IL SINDACO**  
**f.to Russo Custode**

**VISTO per l'impegno di spesa e la copertura finanziaria.**  
**Monteroduni li 06.08.2019**  
**f.to Russo Custode**

Per accettazione  
\_\_\_\_\_  
*f.to Italia Biello*

**COMUNE DI MONTERODUNI  
- PROVINCIA DI ISERNIA -**

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO  
PER RAPPORTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO**

**CON**

--

NATO/A A ----- IL -----

COLLOCATO NEL NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE PREVISTO DAL  
C.C.N.L. (CAT. D1)

L'anno DUEMILADICIANNOVE addì ---- del mese di ----- in Monteroduni e nella sede comunale,

### TRA

il Comune intestato, codice fiscale 80001790940, rappresentato dal Sindaco pro-tempore Custode Russo, nato a Monteroduni (IS) il 05.02.1956, il quale agisce non in proprio ma nell'esclusivo interesse del detto comune che in questo atto legittimamente rappresenta in relazione al disposto dell'art. 45 del contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti di Regioni ed Enti locali sottoscritto in data 6 luglio 1995,

### E

-----, nato/a a ----- il ----- e residente in ----- alla via -----, C. F. dichiarato -----, regolarmente iscritta all'Albo ----- della Provincia di ----- al n. -----;

### PREMESSO

- che con decreto sindacale n° ---- del ----- si è provveduto al conferimento dell'incarico in posizione apicale D1 assegnando la Responsabilità dei settori Edilizia Urbanistica Assetto del territorio, Lavori Pubblici e Tributi del Comune di Monteroduni con decorrenza dal ----- e per la durata temporanea di mesi -----, ai sensi e per gli effetti dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, in combinato disposto con il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi, all'----- nato/a a --- il -----, residente a ----- in Via ----- C.F. -----, per sopperire all'assenza di personale dipendente con professionalità tecniche;

- che, ai sensi dell'art. 12, comma 2, del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto enti locali per la revisione dell'ordinamento professionale, stipulato in data 31.03.1999, è necessario provvedere in caso di nuova assunzione, alla stipula del contratto individuale ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del 06.07.1995;

In applicazione dell'art. 14 del contratto collettivo nazionale di lavoro, comparto enti locali

### SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

**Art. 1** - Il Comune di Monteroduni, nella persona del Sindaco pro tempore, dispone l'assunzione in servizio, a decorrere dal -----, dell'----- con inserimento nel nuovo sistema di classificazione nel profilo professionale di "istruttore direttivo tecnico" categoria D posizione economica di primo inquadramento "D1".

**Art. 2** - Il dipendente, così inquadrato, dovrà prestare servizio presso il Comune di Monteroduni e dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito, indicativamente riportate nelle declaratorie di cui all'allegato "A" al CCNL sull'ordinamento professionale stipulato il 31 marzo 1999, fatto salvo comunque quanto previsto dall'art. 52 del D. Lgs. 30.03.01 n° 165 in materia di disciplina delle mansioni.

**Art. 3** - Il presente rapporto di lavoro è a tempo determinato ai sensi del D. Lgs. 267/00 art. 50, 109 e 110 ed a tempo pieno per n. 36 ore settimanali.

**Art. 4** - Il periodo di prova si intende già superato positivamente in virtù del precedente operato del tecnico summenzionato e pertanto il dipendente svolgerà il rapporto di lavoro con l'ente secondo quanto stabilito dal presente contratto individuale, dai contratti collettivi e dalle norme vigenti in materia.

**Art. 5** - Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. 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 mancata produzione della documentazione richiesta al lavoratore, o la mancanza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

**Art. 6** - L'orario settimanale di lavoro è di 36 ore settimanali, è improntato a criteri di flessibilità. Se non diversamente stabilito, è articolato su cinque giorni settimanali. Ove disposto dai funzionari competenti, fra i dipendenti si potrà effettuare una turnazione per garantire l'apertura degli uffici nella giornata del sabato. L'orario così determinato potrà subire variazioni in relazione ad ordini impartiti dal Sindaco e dal Segretario ovvero dai funzionari all'uopo incaricati in particolari periodi e situazioni. Ogni operazione di entrata e di uscita del personale dipendente dovrà essere compiuta dallo stesso a mezzo dell'apposito orologio marcatempo tranne quelle effettuate, per motivi di servizio, nell'arco intermedio

dell'orario di servizio che su espressa disposizione dei dirigenti dovranno essere annotate, per conoscerne la causa, in un apposito registro di servizio.

**Art. 7** - Al dipendente possono essere concessi permessi per complessive ore 36 annue, che non possono, singolarmente, durare più della metà del normale orario di servizio giornaliero. I permessi possono essere concessi, a domanda e su valutazione del Segretario Comunale, solo per particolari e non rinviabili esigenze personali. La richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal Segretario Comunale. Il dipendente prima di abbandonare il lavoro dovrà rilasciare copia del permesso all'ufficio competente per la dovuta registrazione. Il dipendente, di norma, entro il mese successivo a quello di fruizione del permesso, è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio, secondo modalità individuate dal Segretario. Qualora, per eccezionali motivi, non sia stato possibile effettuare i recuperi, l'amministrazione dovrà trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per le ore non lavorate.

**Art. 8** - Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lettera a), della legge 23 dicembre 1977 n° 937. I dipendenti neo assunti hanno diritto, per i primi tre anni di servizio, a 30 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dalla legge 937/1977. Per i dipendenti che effettuano l'orario settimanale di lavoro su cinque giorni, il sabato è considerato non lavorativo ed i giorni di ferie spettanti sono ridotti, rispettivamente, a 28 e 26, comprensivi delle due giornate di cui alla legge 937/77.

A tutti i dipendenti sono altresì attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare. E' altresì considerato giorno festivo il 29 settembre, ricorrenza del santo Patrono S. Michele Arcangelo, purché ricadente in giorno lavorativo. Le ferie devono essere fruite nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente. Compatibilmente con le oggettive esigenze del servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno due settimane continuative di ferie nel periodo dal 1 giugno al 30 settembre. Qualora il godimento delle ferie sia rinviato o interrotto per eccezionali e motivate esigenze di servizio, il dipendente ha diritto di fruirle entro il primo semestre dell'anno successivo. In caso di motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente dovrà fruire delle ferie residue al 31 dicembre entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di spettanza. Ciascun dipendente, entro la fine di marzo di ciascun anno, indicherà al Segretario comunale i periodi in cui intende usufruire delle ferie e ciò per consentire di organizzare ed articolare secondo le esigenze interne di ciascun settore il cosiddetto "piano delle ferie". Verificandosi una fattispecie di assenza per malattia, il responsabile dell'ufficio del personale disporrà, qualunque sia la sua durata, per il controllo della malattia fin dal primo giorno di assenza, attraverso la competente ASL.

**Art. 9** - Le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale, debbono corrispondere a comprovate esigenze di servizio ed essere preventivamente autorizzate. Le prestazioni di lavoro straordinario saranno retribuite o recuperate, a domanda dell'interessato, con riposo compensativo da usufruire entro il mese successivo, compatibilmente con le esigenze di servizio.

**Art. 10** - La retribuzione annua, al lordo delle ritenute di leggi previdenziali, assistenziali e fiscali, è articolata secondo quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale vigente.

Spettano altresì il rateo tredicesima mensilità, le quote di assegno nucleo familiare ed il trattamento accessorio, se ed in quanto dovute ed ogni altra variazione derivante da applicazione di CCNL successivi.

**Art. 11** - Al dipendente è inoltre attribuita una indennità di posizione annua pari ad €. 12.000,00.

**Art. 12** - Il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione. Il dipendente si impegna ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 28.11.2000 (G.U. n° 84 del 10.04.2001), che, ad ogni buon fine, si consegna in copia.

**Art. 13** - Il dipendente dichiara 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 decreto legislativo n° 165/01. Eventuali incarichi ottenuti da amministrazione pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53 del D. Lgs. n. 165/01, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolte senza che il dipendente sia stato autorizzato preventivamente dal comune.

**Art. 14** – Il dipendente dichiara altresì di rinunciare sin dalla stipula del presente contratto a tutti gli incarichi di natura tecnica eventualmente già conferiti dal Comune di Monteroduni o da privati cittadini che necessitano di autorizzazioni di qualsiasi genere da rilasciarsi a cura del Comune stesso.

**Art. 15** – L'inosservanza delle disposizioni contenute nel contratto di lavoro, collettivo, aziendale e individuale, potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni e in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia.

**Art. 16** - Il Comune garantisce al dipendente, che con la sottoscrizione del presente contratto individuale acconsente al trattamento dei propri dati personali, che detto trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro in atto verrà svolto nel rispetto del D. Lgs. 196/2003.

**Art. 17** - Per altre condizioni non espressamente previste, si fa riferimento alle disposizioni normative previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti nonché alle disposizioni dei regolamenti interni di questo comune.

**Art. 18** - Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benessere ed incondizionata accettazione, dando altresì atto che lo stesso produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dagli artt. 17 e 28 del D.P.R. 09.05.94 n° 487.

Letto, confermato e sottoscritto.

per IL COMUNE  
Il Sindaco pro-tempore  
Custode Russo

IL DIPENDENTE