



N° PAP-01121-2022

Si attesta che il presente atto è stato affisso all'Albo Pretorio on-line dal 07/11/2022 al 22/11/2022

L'incaricato della pubblicazione  
GUGLIELMO FRIZZI

**COMUNE DI STRIANO**  
PROVINCIA DI NAPOLI

**AREA: SETTORE AFFARI GENERALI**

**DETERMINAZIONE DSG N° 00686/2022 del 07/11/2022**

N° DetSet 00287/2022 del 07/11/2022

**Dirigente: BIAGIO MINICHINI**

Istruttore proponente: BIAGIO MINICHINI

**OGGETTO: presa d'atto della sottoscrizione dell'accordo col Comune di Vairano Patenora a per l'utilizzo da parte del Comune di Striano della graduatoria di pubblico concorso approvata dal Comune di Vairano Patenora e successiva assunzione, a mezzo stipula di contratto individuale di lavoro, di n. 1 istruttore direttivo amministrativo-assistente sociale, cat. D, a tempo determinato e pieno**

**ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'**

Il Sottoscritto .....

in qualità di .....

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale n° DSG 00686/2022, composta da n° ..... fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

STRIANO, li \_\_\_\_\_

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

**Richiamato** il decreto sindacale n. 5 del 28.01.2022, di nomina del sottoscritto quale titolare della posizione organizzativa del Servizio Affari Generali, con attribuzione dei relativi compiti gestionali nelle materie di competenza, fino al 31.12.2021 ai sensi e per gli effetti delle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

**Richiamata** la deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 14.02.2022 con la quale si è proceduto all'approvazione del Piano della Performance, del Piano degli Obiettivi e del Piano Esecutivo di Gestione per il periodo 2022-2024 assegnando al servizio AA.GG. tutte le risorse necessarie per adottare gli atti gestionali compresi quelli afferenti alle assunzioni di personale.

**Dato atto che** con la sottoscrizione della presente determina, lo scrivente Responsabile dichiara espressamente che non sussiste, nel caso di specie, obbligo di astensione, non ricorrendo alcuna ipotesi di conflitto d'interessi, ai sensi della normativa vigente in materia ed ai sensi del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questo Ente, approvato con D.G. n. 5 del 25.01.2022.

### **Premesso che :**

-Con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 28.09.2021, veniva approvato il Piano Azioni Positive (P.A.P.) periodo 2022/2024 - Art. 48 del D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246".

-Con deliberazione di G.C. n. 95 del 28/09/2021, veniva effettuata la verifica dell'assenza di posizioni professionali in sovrannumero.

-Con deliberazione di G.C. n. 125 del 04/10/2022, con la quale si disponeva di : " *...di integrare Il Piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024 mediante l'assunzione di n.1 istruttore direttivo amministrativo- assistente sociale, cat.D full time a tempo determinato attraverso utilizzo di graduatoria di altri Enti (di cui 2 mesi da imputare sul 2022 e 6 mesi sul 2023); fermo restando che, alla scadenza degli 8 mesi (con decorrenza 1 luglio 2023), si programma l'assunzione della suddetta unità di cat. D istruttore direttivo amministrativo- assistente sociale, full time ed a tempo indeterminato... "*

-con il medesimo atto il Responsabile del Servizio del Affari Generali è stato incaricato ad adottare tutti gli atti a tanto finalizzati;

### **Richiamati:**

-l'atto di approvazione del DUP di cui alla Deliberazione di Giunta n. 129 del 30.11.2021 e successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 27.12.2021 con la quale veniva approvato il DUP 2022-2024 nonché la deliberazione di giunta n. 130 del 30/11/2021 e successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 27.12.2021 con la quale veniva approvato il bilancio 2022-2024.

-la delibera di consiglio comunale n.20 del 27 aprile 2022 con la quale si disponeva la "Variazione al bilancio di previsione 2022/2024 ed alla dotazione di cassa (Art. 175, comma 2, del D.Lgs. 267/2000)" e al DUP 2022/2024".

**Visto** l'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001, e dato atto che per la copertura del posto programmato si è provveduto ad inviare in data 20.09.2022 ai competenti uffici la comunicazione per la copertura di: n. 1 posto di istruttore direttivo amministrativo-assistente sociale cat. D, full time, al fine di verificare la possibilità di ricollocare personale in disponibilità, iscritto negli appositi elenchi tenuti dalla Giunta Regionale della Campania -Settore Osservatorio Mercato del Lavoro e dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

**Dato atto che** nello specifico la precitata richiesta al competente ufficio presso la Regione è volta alla copertura del seguente posto in organico, con rapporto di lavoro full time al 100% ed a tempo indeterminato:

1) n.1 posto di istruttore direttivo Amministrativo-assistente sociale cat. D.

### **Dato atto che:**

- In data 26/09/2022 è stata acquisita al n. 13669 del protocollo generale la comunicazione prot. n. PG/2022/464476, di riscontro alla nota di questo Ente del 20 settembre 2022, con la quale l'ufficio preposto presso la Giunta Regionale della Campania ha reso noto che tra il personale in disponibilità non risultano presenti figure professionali con il profilo di istruttore direttivo -assistente sociale cat. D.

- Atteso che il precedente istruttore direttivo- assistente sociale, essendo vincitore di concorso presso altro Ente, ha presentato le dimissioni con decorrenza dal 2 novembre avvalendosi del diritto alla conservazione del posto per mesi 6.

### **Ritenuto dunque necessario :**

- provvedere, in ossequio alla programmazione del fabbisogno di cui alla deliberazione n. 104/2021, nonché nel rispetto del diritto alla conservazione del posto del suddetto dipendente per il periodo di 6 mesi, previsto dall'art.20, comma 10, del CCNL del 21.5.2018, provvedere all'assunzione, a tempo determinato per mesi 8 (e comunque sino a tutto il 30 giugno 2023) , di n.1 istruttore direttivo amministrativo- assistente sociale, cat.D full time a tempo determinato;
- dare atto che, alla scadenza degli 8 mesi (con decorrenza 1 luglio 2023), si procederà all'assunzione di un'unità di cat. D istruttore direttivo amministrativo- assistente sociale, full time ed a tempo indeterminato;

### **Atteso che:**

-Il Responsabile AA.GG., pubblicava, nel rispetto del vigente regolamento degli Uffici e servizi, avviso pubblico, sul sito istituzionale, dell' 11.10.2022 per l'individuazione di comuni disponibili ad autorizzare l'utilizzo di proprie graduatorie ancora vigenti per l'assunzione di personale a tempo determinato di cat. D ( n.1 istruttore direttivo amministrativo-assistente sociale cat. D full time al 100%) ;

-Con nota acquisita al Protocollo n.14506 del 12 ottobre 2022, il Comune di Portici trasmetteva , con i relativi contatti, la graduatoria di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 posto di Istruttore direttivo assistente sociale di cat. D, con contratto a tempo indeterminato e la disponibilità all' utilizzo della stessa;

-nessuno degli idonei della predetta graduatoria dava la propria disponibilità all'assunzione;

-Il Responsabile AA.GG. , pertanto pubblicava, nel rispetto del vigente regolamento degli Uffici e servizi, avviso pubblico, sul sito istituzionale, del 28.10.2022, inviato a n. 5 Comuni, per l'individuazione di Enti disponibili ad autorizzare l'utilizzo di proprie graduatorie ancora vigenti per l'assunzione di personale a tempo determinato di cat. D ( n.1 istruttore direttivo amministrativo-assistente sociale cat. D full time al 100%) ;

-Con nota acquisita al Protocollo n.15436 del 31 ottobre 2022, il Comune di Vairano Patenora trasmetteva, con i relativi contatti, la graduatoria di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 posto di Istruttore direttivo assistente sociale di cat. D, con contratto a tempo indeterminato e la disponibilità all' utilizzo della stessa;

-considerato quanto previsto nel vigente regolamento degli Uffici e servizi veniva disposto l'utilizzo della graduatoria del Comune di Vairano Patenora .

- con nota prot. n. 15684 del 07.11.2022, il Responsabile AA.GG. del Comune di Vairano Patenora ha restituito debitamente controfirmato l'accordo previamente inviato da questo Ente con nota prot. n. 15482 del 02.11.2022 e redatto secondo lo schema già approvato con la deliberazione di Giunta n. 21/2019.

**Che** in precedenza erano stati contattati i candidati idonei utilmente collocati nella graduatoria di che trattasi, a partire dal primo idoneo non assunto; veniva inviata pertanto ai suddetti idonei mail nella quale si chiedeva loro di voler dichiarare la propria disponibilità all'assunzione; dal primo sino al sesto della graduatoria non veniva manifestato il consenso all'assunzione ;

la n. 7 della graduatoria di che trattasi, Dott.ssa Nicoletti Maria, faceva pervenire nel termine assegnato nella mail, il consenso all'assunzione presso il Comune di Striano.

**Che** si può procedere pertanto all'assunzione e successiva stipula di contratto di assunzione a tempo determinato con la Dott.ssa ra Nicoletti Maria .

**Ritenuto** in particolare di poter dar corso all'assunzione presso questo Ente a tempo determinato e full.time (36 ore settimanali) quale istruttore direttivo amministrativo-assistente sociale, cat. D/D1, del 7<sup>^</sup> classificato nella graduatoria del Comune di Dott.ssa ra Nicoletti Maria, presso il Servizio AA.GG. con decorrenza dal 03.11.2022, secondo le disposizioni di legge, delle norme comunitarie e del contratto collettivo nazionale del comparto Funzioni Locali del 21.05.2018.

**Considerata** l'urgenza di provvedere all'assunzione in oggetto.

**Dato atto** che è stato sottoscritto, tra i due Enti, formale accordo secondo lo schema già approvato con la deliberazione di Giunta n. 21/2019 e restituito controfirmato a questo Ente con nota prot. n. 15684 del 07.11.2022.

### **Visti**

-Il D.lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii. ed in particolare, l'art. 107 che attribuisce ai dirigenti la competenza in materia di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, mediante autonomi poteri di spesa.

-Il D.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.

-Il Vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi.

**Dato atto** che, l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestarne la regolarità e la correttezza, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.lgs. n. 267/2000.

**Ritenuto** di dover provvedere in merito al fine di concludere l'iter amministrativo in argomento.

Tutto ciò premesso,

### **DETERMINA**

per i motivi espressi in premessa che si intendono integralmente riportati

**Di dare atto** dell'accordo intercorso tra il Comune di Striano ed il Comune di Vairano Patenora per l'utilizzo da parte del Comune di Striano della graduatoria di pubblico concorso, approvata con determina RG n. 412 del 13.07.2020, ai fini dell'assunzione di n.1 istruttore direttivo amministrativo-assistente sociale, cat. D, a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali) mediante scorrimento della graduatoria di che trattasi.

**Di provvedere**, mediante successiva stipula del contratto individuale di lavoro, ad assumere presso questo Ente n. 1 Istruttore direttivo amministrativo-assistente sociale, cat. D, posizione economica D1, ovvero il 7<sup>^</sup> classificato nella graduatoria di che trattasi la Dott.ssa Nicoletti Maria, a tempo determinato e pieno al 100% (36 ore settimanali) presso il servizio AA.GG., con decorrenza dall' 08.11.2022 sino a tutto il 30 giugno 2023.

**Di dare atto che**, alla scadenza degli 8 mesi (con decorrenza 1 luglio 2023), si procederà , a seguito di analoga idonea procedura, all'assunzione di un'unità di cat. D istruttore direttivo amministrativo- assistente sociale, full time ed a tempo indeterminato;

**Di approvare** lo schema di contratto individuale di lavoro, allegato alla presente determinazione per formarne parte integrale e sostanziale.

**Di dare atto** che l'onere conseguente all'assunzione come sopra disposta viene posto a carico dei competenti capitoli di spesa del bilancio 2022.

**Di dare atto** che permangono tutte le condizioni previste dalla normativa vigente in materia di assunzioni di cui alla deliberazione n. 125/2022, con cui è stata approvata la modifica alla programmazione triennale del fabbisogno del personale periodo 2022/2024, comprendente la copertura del posto di che trattasi.

**Di prenotare** la spesa occorrente per l'anno 2022 pari ad euro 4.999,04 sui capitoli di seguito indicati :

-per la quota stipendi, cap.2172-01.02.01, euro 3.698,06;

-per gli oneri, cap. 2163 -01.02.01, euro 986,64.

-per l'Irap, cap. 2165 - 01.02.01, euro 314,34.

dando atto che l'onere conseguente all'assunzione come sopra disposta viene posto a carico dei competenti capitoli di spesa del bilancio 2022 e seguenti.

**Di trasmettere** al Responsabile del Servizio Economico-Finanziario per l'adozione dei successivi adempimenti di rispettiva competenza.

**Di dare atto** che la presente determinazione viene inserita nella raccolta generale presso l'Ufficio Segreteria e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale nel rispetto del D.lgs. n. 33/2013 ( su amministrazione trasparente sezione bandi di concorso ) ed inviato per opportuna conoscenza all'Ufficio Finanziario.

**Di attestare** la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis del D.lgs. n. 267/2000.

**Di dare atto** che la presente determinazione diviene esecutiva col visto di regolarità contabile.

**Di trasmettere** copia della presente determinazione all'interessata.

**IL RESPONSABILE istruttoria**

F.to Dott. Biagio Minichini

**SERVIZIO AFFARI GENERALI**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.*



# COMUNE DI STRIANO

(Città Metropolitana di Napoli)

Via Sarno, n. 1 - 80040 Striano

P. I. 01254261215

C.F. 01226000634

CCP 22983803

Prt.G. N. 000 /2022 - 07/11/2022

## CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO

TRA

Il Comune di STRIANO, C.F. 01226000634, rappresentato dal Responsabile del Servizio Affari Generali dell'Ente dott. Biagio Minichini, nato a San Giuseppe Vesuviano (NA), il 02.01.1981, con sede in Striano via Sarno N.1, ove domicilia per ragioni d'ufficio, abilitata a stipulare i contratti in nome e per conto del Comune di STRIANO, che rappresenta ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni,

E

, nata a (NA) l' 08.08., e residente in (NA) alla via n. , C.F. .

### Premesso che:

con determina del Responsabile Affari Generali n. del 07/11/2022 (R.G. /2022), è stata disposta, in esecuzione di delibera di G. C. n. 125 del 04.10.2022, l'assunzione della sig. ra , nata a (NA) l' 08.08., e residente in () alla via n. 16 , C.F. , idoneo 10<sup>^</sup> classificato nella graduatoria di merito del comune di Vairano Patenora redatta al termine del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo-Assistente Sociale, cat. D/D1, a seguito di scorrimento della predetta graduatoria, approvata con determina RG n. 412 del 13.07.2020 .

Tra le parti come sopra costituite,

### SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

#### ART.1 – Costituzione del rapporto di lavoro

L'Ente assume alle proprie dipendenze, con rapporto di lavoro a tempo determinato e pieno, la Dott.ssa Nicoletti Maria, nata a (NA) il .09.1977, e residente in alla via n., C.F. , con inquadramento nella categoria D, posizione economica D1 - di cui all'ordinamento professionale del 31.03.1999 e nel profilo professionale "Istruttore direttivo amministrativo-assistente sociale", che è compreso nelle declaratorie di cui all'allegato "A" del citato CCNL.

#### ART. 2 – Mansioni

Al dipendente sono assegnate le mansioni, le attribuzioni specifiche e quant'altro indicato nelle declaratorie di cui all'allegato A) del CCNL del 31.3.1999 - Comparto Regioni ed Autonomie Locali nella parte relativa alla categoria giuridica D.

Sono comunque, esigibili, tutte le mansioni ascritte alla categoria di appartenenza, secondo le declaratorie suddette, purché professionalmente equivalenti.

#### Art. 2 bis-informazioni ex D.lgs. N. 104/2022

A mente del D.lgs. N. 104/2022– si informa il lavoratore che:



# COMUNE DI STRIANO

(Città Metropolitana di Napoli)

Via Sarno, n. 1 - 80040 Striano

P. I. 01254261215

C.F. 01226000634

CCP 22983803

- ai sensi degli artt. 49 bis e ter del CCNL 2016-2018 Enti locali che ha diritto a ricevere la formazione erogata dal datore di lavoro, in merito alla quale sarà tempestivamente avvisato sui corsi organizzati (lett. i);
- il contratto collettivo, applicato al presente rapporto di lavoro, è il CCNL 2016-2018 Enti locali sottoscritto da ARAN , CIGL,CISL,UIL,CSA in data 21 maggio 2018 che si consegna in copia al dipendente;
- Sono altresì applicate al presente rapporto di lavoro tutte le norme dei CCNL Enti locali non abrogate dal predetto CCNL;
- i contributi previdenziali e assicurativi dovuti al lavoratore sono versati dall'Ente datore di lavoro all' Inps mentre la protezione in materia di sicurezza sociale è fornita a mezzo di Inail;
- questo Ente non utilizza sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzati”;
- l'orario di lavoro è articolato in 36 ore settimanali articolate secondo la programmazione prevista all'art. 6;
- la retribuzione avverrà con cadenza mensile, nel periodo presunto compreso tra i giorni 26 e 31, mediante bonifico sull'iban che sarà comunicato all'Ufficio personale dal dipendente, secondo gli importi allegati in calce al presente contratto: l'importo dello stipendio mensile lordo si ottiene dividendo per dodici (12) l'importo dello stipendio tabellare;
- nell'ipotesi che lo richiedano imprevedibili esigenze di servizio, la dipendente (laddove possibile tempestivamente avvisata) può essere chiamata a svolgere lavoro straordinario (oltre l'orario ordinario di lavoro) remunerato come da importi lordi di seguito indicati: euro 14,73 per ciascuna ora (normale) ; euro 16,65 per ciascuna ora (festiva o notturna); euro 19,21 per ciascuna ora festiva e notturna ;

## **ART. 3 – Decorrenza assunzione e durata del contratto – Periodo di prova**

Il dipendente, in relazione al profilo professionale formalmente rivestito alla data di assunzione, è inserito nel nuovo sistema di classificazione col profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo-assistente sociale, ascritto alla categoria D, posizione iniziale D1, con effetto dalla data di assunzione.

Il presente rapporto di lavoro è di carattere subordinato, a tempo determinato e Pieno, e decorre dal **4 novembre 2022 con scadenza 30 giugno 2023**.

L'assunzione in servizio avrà efficacia, solamente dopo che il candidato avrà autocertificato il possesso dei titoli di studio e dei requisiti per l'assunzione in servizio nel posto da ricoprire nonché la sana e robusta costituzione e l'assenza di malattie infettive e difetti fisici in atto, stabilendo che comunque il suddetto dovrà produrre entro il 20 novembre 2022 tutta la documentazione attestante il possesso di tali requisiti nonché certificazione medica a cura dell'ASL o di medico convenzionato con il SSN attestante la sana e robusta costituzione, pena la risoluzione di diritto del presente contratto di assunzione, senza alcuna penale o obbligo di risarcimento a carico del Comune di Striano.

La durata del periodo di prova è **di un mese**, a decorrere dalla data di assunzione, al termine del quale, qualora il datore di lavoro esprima una valutazione negativa della prestazione svolta, il rapporto è risolto a tutti gli effetti senza preavviso. In assenza di valutazione, il periodo di prova si intende superato; per quanto non espressamente previsto nel presente articolo si rinvia all'art. 20 del CCNL 2016-2018 Enti Locali ed alla vigente normativa in materia .

## **ART. 3 bis –adesione fondo Perseo**

Cl presente contratto si fornisce al dipendente l'informativa sulle modalità di adesione al Fondo Perseo Sirio, come già previste dall'art. 4, comma 1, dell'Accordo sulla regolamentazione inerente



# COMUNE DI STRIANO

(Città Metropolitana di Napoli)

Via Sarno, n. 1 - 80040 Striano

P. I. 01254261215

C.F. 01226000634

CCP 22983803

alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo nazionale pensione complementare Perseo-Sirio; tale adesione avviene per il lavoratore neoassunto mediante le forme di silenzio assenso (giusto accordo del 16/09/2021).

Nei sei mesi successivi alla data di “assunzione”, il lavoratore può comunicare all’amministrazione la propria volontà di non aderire ovvero può iscriversi al “Fondo”, con le modalità previste, manifestando espressamente la propria volontà di adesione. Qualora, durante tale periodo, il medesimo lavoratore, informato nei termini e con le modalità di cui sopra, non esprima alcuna volontà, egli è iscritto automaticamente al predetto “Fondo” a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla scadenza dei sei mesi dall’assunzione.

L’iscritto mediante silenzio-assenso dispone di un termine di trenta giorni per recedere senza costi di recesso e senza dover indicare il motivo. Il termine entro il quale può essere esercitato il diritto di recesso decorre dalla data di comunicazione dell’adesione ai sensi dell’art. 4, comma 7 dell’accordo. Per esercitare il diritto di recesso, l’aderente invia una comunicazione al “Fondo”, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata o altri mezzi da questo indicati che garantiscano la certezza della data di ricezione. Per esercitare tale diritto il “Fondo” rende disponibile, attraverso il proprio sito, la modulistica o una procedura web conforme agli standard ed alle regole tecniche nazionali in materia di digitalizzazione. Il “Fondo”, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione relativa al recesso, procede a rimborsare, al lavoratore e/o all’amministrazione, le somme eventualmente da questi pervenute. Entro il 10 del mese, il “Fondo” comunica alle amministrazioni, nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali, i nominativi dei lavoratori che hanno esercitato il diritto di recesso nel corso del mese precedente e per i quali, conseguentemente, non vanno attivati i flussi finanziari di cui all’art. 4, comma 9 dell’accordo, nonché i nominativi dei lavoratori che non hanno esercitato tale diritto nei termini previsti e per i quali, conseguentemente, vanno attivati i predetti flussi finanziari.

#### **Art. 4 - Luogo di assunzione e sede di lavoro**

L’attività lavorativa viene espletata presso il Comune di Striano.

Il dipendente, in relazione al profilo professionale formalmente rivestito alla data di assunzione, è assegnata all’unità organizzativa denominata “SERVIZIO AA.GG.”.

Il dipendente, in conformità alle disposizioni vigenti in materia di mobilità interna, può essere assegnato ad altra unità organizzativa, per l’espletamento di mansioni uguali o professionalmente equivalenti, in occasione di modifiche strutturali dell’assetto organizzativo dell’Ente e negli altri casi previsti dal regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici.

#### **Art. 5 - Tipologia del rapporto di lavoro**

Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo determinato e pieno ed è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano, a pieno diritto, la disciplina del presente contratto, anche in relazione a cause di risoluzione e termini di preavviso, salvo che non siano espressamente previste dalla legge delle modifiche al contratto individuale.

In caso di annullamento della procedura di reclutamento, il presente contratto viene risolto senza obbligo di preavviso.

Nel caso di assunzione effettuata in violazione di norme imperative di legge, resta fermo, anche a seguito dell’annullamento della procedura e della risoluzione del contratto, il diritto del dipendente al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro.





# COMUNE DI STRIANO

(Città Metropolitana di Napoli)

Via Sarno, n. 1 - 80040 Striano

P. I. 01254261215

C.F. 01226000634

CCP 22983803

## Art. 6 - Orario di lavoro

Il rapporto di lavoro è a tempo determinato e a tempo parziale, **per complessive 36 ore di lavoro settimanali**, ed è articolato su cinque giorni dal lunedì al venerdì (giorni dispari dalle ore 8:00 alle ore 14:00, nei giorni pari vi è inoltre un rientro dalle ore 14:30 alle ore 17:30, salvo diversa articolazione/cambiamento di turno, che sarà disposta dal Responsabile del Servizio e tempestivamente comunicata al dipendente).

Il dipendente è tenuto a prestare le 36 ore settimanali nel rispetto della programmazione settimanale dei servizi e delle direttive impartite dal Responsabile del Servizio.

## ART. 7 – Obblighi del dipendente

Il dipendente ha l'obbligo di registrare l'entrata e l'uscita dalla sede di servizio mediante il sistema di rilevazione presenze. È tenuto a prestare attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità, nel rispetto delle prescrizioni generali contenute nelle leggi e nei regolamenti, delle disposizioni e direttive impartite e degli obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione.

Il dipendente si impegna ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione, approvato con decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013, nonché il codice di comportamento comunale, il codice disciplinare, il piano triennale della corruzione e della trasparenza, pubblicati sul sito istituzionale e nella sezione Amministrazione Trasparente, e tutte le altre norme disciplinari previste dal CCNL e dal CCDI dell'Ente e dai regolamenti comunali.

## ART. 8 - Incompatibilità

Accertato il possesso dei prescritti requisiti per l'accesso all'impiego in base alla documentazione presentata, il dipendente dichiara di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna della situazione di incompatibilità di cui all'articolo 53 del D.lgs. 165 /2001 e al D.lgs. n. 39/2013.

## ART. 9 – Trattamento economico

Il trattamento economico si distingue in fondamentale ed accessorio ed è regolato, per misura e modalità di attribuzione, dal contratto collettivo nazionale e dal contratto decentrato integrativo.

Il trattamento economico fondamentale spettante al dipendente con effetto dalla data di assunzione, per l'espletamento delle mansioni di cui all'art. 2, è quello corrispondente allo stipendio tabellare della cat. D, posizione economica D.1, ed alle altre componenti retributive di cui alla scheda di inquadramento economico, redatta in applicazione del CCNL 21.5.2018, che si allega al presente atto per formarne, anch'essa, parte integrante e sostanziale.

Oltre alle voci retributive annue lorde di cui all'allegata scheda, al dipendente spetta la 13<sup>a</sup> mensilità e l'assegno per nucleo familiare ed ogni altra indennità spettanti secondo la normativa e i contratti collettivi vigenti.

Il trattamento economico è commisurato all'effettiva prestazione dell'attività lavorativa ed è proporzionalmente ridotto in relazione alla diminuzione di detta prestazione, salvo i casi di assenza retribuita e di riposo settimanale previsti dai contratti collettivi.

Il trattamento economico fondamentale è suscettibile di aumenti per effetto di norme contrattuali, nella misura e con le decorrenze dalle stesse stabilite, nonché per progressione economica orizzontale all'interno della categoria di appartenenza, nella misura stabilita dal contratto collettivo nazionale di lavoro.



# COMUNE DI STRIANO

(Città Metropolitana di Napoli)

Via Sarno, n. 1 - 80040 Striano

P. I. 01254261215

C.F. 01226000634

CCP 22983803

Il trattamento economico accessorio è attribuito in presenza delle condizioni, nella misura e con le modalità stabilite dal contratto nazionale e da quello integrativo.

Il trattamento economico, sia fondamentale che accessorio, è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura di legge.

## **ART. 10 – Ferie, permessi ed altre assenze dal servizio**

Il dipendente può fruire di periodi di ferie e di permessi retribuiti, nonché di brevi permessi, e congedi previamente autorizzati, nei limiti e con le modalità di cui agli artt. 28, 29, 30, 31, 32 del CCNL 21.5.2018; vi sono altresì i congedi di cui all'art. 33, 33bis, 34, 35 del CCNL 21.5.2018; Può altresì assentarsi per visite o motivi di salute, debitamente e tempestivamente documentati, con diritto al trattamento economico nella misura e nei limiti stabiliti dagli artt.35- 36 del suddetto CCNL.

Si rimanda in merito al predetto contratto collettivo per quanto non espressamente previsto nel presente articolo.

## **Art. 11 - Tutela dei dati personali**

Il Comune garantisce al dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che i dati forniti saranno raccolti presso il Servizio Affari Generali – Ufficio Trattamento Giuridico del Personale, per le finalità derivanti del rapporto di lavoro in atto e saranno trattati, anche successivamente, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro nel rispetto delle disposizioni fissate dal D.lgs. 10.08.2018, n. 101 e successive modifiche e integrazioni.

## **ART. 12 – Disposizioni di rinvio**

Per tutto quanto non disciplinato dal presente atto, si fa riferimento alle disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari vigenti che si danno per conosciute ed accettate incondizionatamente.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il presente contratto non è sottoposto alla registrazione ai fini fiscali o costitutivi. Esso fa stato tra le parti.

**Striano, lì 07.11.2022**

**Il Responsabile del Servizio AA.GG.**

**Dott. Biagio Minichini .....**

**IL DIPENDENTE**

.....

## **CLAUSOLA ANTI PANTOUFLAGE**

Il sig. ...., nella suindicata qualità, sotto la propria personale responsabilità, consapevole che, in caso di false dichiarazioni, saranno applicabili le sanzioni civili e penali previste dalla legge, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., e consapevole che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto previsto dall'art 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti:



# COMUNE DI STRIANO

(Città Metropolitana di Napoli)

Via Sarno, n. 1 - 80040 Striano

P. I. 01254261215

C.F. 01226000634

CCP 22983803

## DICHIARA

di essere a conoscenza del disposto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e pertanto, qualora negli ultimi tre anni di servizio abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, d.lgs. n. 165/2001, non può svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

**IL DIPENDENTE Sig.** .....

<b>ANAGRAFICA</b>	
<b>INQUADRAMENTO ECONOMICO CCNL</b>	
<b>21/05/2018</b>	
dipendente	
Luogo di nascita (NA) data di nascita	
cod. Fisc.	

Il trattamento economico annuo lordo, pertanto, è così determinato:

Compenso lordo base	
Stipendio tabellare(12 mensilità)	22.135,47
Elemento perequativo	265,56
Indennità di vacanza contrattuale	228,00
Indennità di comparto	622,80
13 <sup>a</sup> mensilità	1.866,75
<b>totale</b>	<b>25.118,58</b>

Posizione giuridico - economica dal	
categoria	D
Posizione economica	D.1

Il compenso tabellare è calcolato su n. 12 mesi e va riparametrato in caso di contratto con durata inferiore

## VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 00287/2022 del 07/11/2022, avente oggetto: presa d'atto della sottoscrizione dell'accordo col Comune di Vairano Patenora a per l'utilizzo da parte del Comune di Striano della graduatoria di pubblico concorso approvata dal Comune di Vairano Patenora e successiva assunzione, a mezzo stipula di contratto individuale di lavoro, di n. 1 istruttore direttivo amministrativo-assistente sociale, cat. D, a tempo determinato e pieno

## Dettaglio movimenti contabili

Creditore	Causale	Importo	M	P	T	M a c r o	C a p	A r t	T i p o	S i o p e	N. P r	A n n o P	Sub
	quota stipendi assunzione, a mezzo stipula di contratto individuale di lavoro, di n. 1 istruttore direttivo amministrativo-assistente sociale, cat. D, a tempo determinato e pieno	€ 3.698,06	01	02	01		21 72		P				
	oneri assunzione, a mezzo stipula di contratto individuale di lavoro, di n. 1 istruttore direttivo amministrativo-assistente sociale, cat. D, a tempo determinato e pieno	€ 986,64	01	02	01		21 63		P				
	irap assunzione, a mezzo stipula di contratto individuale di lavoro, di n. 1 istruttore direttivo amministrativo-assistente sociale, cat. D, a tempo determinato e pieno	€ 314,34	01	02	01		21 65		P				
<b>Totale prenotazione spesa:</b>		<b>€ 4.999,04</b>											

*Parere Prenotazione: Sulla presente determinazione si attesta ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs 267/2000, la regolarità contabile e la relativa copertura finanziaria.*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.*