



Comune di Trecase

(Città Metropolitana di Napoli)

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

N. 34 del 26/02/2020

CLASSIFICATA NEL REGISTRO DI RACCOLTA

CRONOLOGICO DELL'UFFICIO SEGRETERIA

AL N. 79 DEL 27/02/2020

OGGETTO: Assunzione ed approvazione schema di contratto vincitore concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo parziale al 50% ed indeterminato di n. **2 posti di categoria C con profilo professionale di Istruttore amministrativo - Caprio Sara.**

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO che con delibera di Giunta comunale n. 20 del 22.02.2018 l'Amministrazione comunale ha approvato il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2018/2020, nell'ambito del quale è stata prevista la copertura di n. 2 posti di categoria C con profilo professionale di Istruttore amministrativo a tempo indeterminato e a tempo parziale al 50% nel Settore Affari Generali, mediante espletamento di concorso pubblico per titoli ed esami.

TENUTO CONTO che, a seguito espletamento delle procedure di mobilità di cui all'art. 30 e all'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001, è stata accertata l'impossibilità a procedere alla copertura dei posti sopra indicati mediante mobilità volontaria e mediante personale collocato in disponibilità.

DATO ATTO che, in ossequio alla predetta programmazione del fabbisogno di personale, con determinazione n. 160 del 13.09.2018, reg. gen. N. 302 del 13.09.2018, è stata avviata una selezione pubblica per la copertura dei predetti posti mediante concorso per titoli ed esami.

VISTA LA determinazione n. 21 del 11.02.2020, cronologico n. 52 del 11 febbraio 2020, con la quale sono stati approvati gli atti e la graduatoria finale del concorso pubblico per la copertura a tempo parziale ed indeterminato di n. 2 posti di categoria C con profilo professionale di istruttore amministrativo.

PRESO ATTO che la sig.ra CAPRIO SARA nata a Napoli il 28/01/1983, codice fiscale CPRSRA83A68F839U, si è classificata seconda nella graduatoria di merito del sopra indicato concorso pubblico.

DATO ATTO che

a) la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, prevista per l'anno 2020, rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013;

b) con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 26/03/2019 si è provveduto:

- ✓ All'adempimento previsto dall'art. 33 del DLGS 165/2001, rilevando l'inesistenza di eccedenza di personale o situazioni di soprannumero;
- ✓ All'approvazione della dotazione organica e alla programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2019-2021;

c) con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 27/03/2018 è stato adottato il piano delle azioni positive per la piena realizzazione di pari opportunità nel lavoro per il triennio 2016-2018;

d) Il Comune di Trecase non versa in situazioni di deficitarietà strutturale.

RITENUTO, per quanto sopra esposto, di procedere all'assunzione in servizio a tempo parziale, 18 ore settimanali, ed indeterminato della seconda classificata nella graduatoria di merito, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo, cat. C, posizione economica C1.

VISTO lo schema di contratto di lavoro individuale allegato al presente atto.

VISTO il Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267.

VISTO il D.Lgs.30/3/2001 n.165.

LETTO il Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici.

VISTO il decreto del Sindaco prot. n.3460 del 3/06/2019 di conferimento incarico delle funzioni gestionali al Segretario Comunale.

DETERMINA

-di procedere all'assunzione a tempo indeterminato e part-time 18 ore settimanali, con decorrenza 2 marzo 2020, della Sig.ra CAPRIO SARA nata a Napoli il 28/01/1983 C.F CPRSRA83A68F839U quale 2^a classificata alla selezione pubblica;

- di stipulare il contratto di lavoro individuale, disponendone l'inquadramento nel ruolo organico del Comune di Trecase, secondo il vigente CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali con profilo professionale di Istruttore Amministrativo - categoria C - posizione economica C1;

-di approvare lo schema di contratto di lavoro individuale allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

-di dare atto che la spesa complessiva annuale per il trattamento stipendiale a carico dell'Ente trova copertura all'interno delle spese di personale del bilancio di previsione esercizio 2020:

-retribuzioni sui codici di bilancio 01.07-1.01.01.01.002;

-contributi sui codici di bilancio 01.07-1.01.02.01.001;

- Irap sui codici di bilancio 01.07-1.02.01.01.001;

- di procedere alla pubblicazione della presente nel rispetto di quanto indicato nel relativo bando di concorso, compresa la pubblicazione nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente dedicata a bandi e concorsi dell'ente.

Il Responsabile del settore
F.to d.ssa Elena Setaro

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1 del D. Lgs. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di determinazione, attestando la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Trecase lì _____

Il Responsabile del I°Settore
F.to dr. Elena Setaro

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1 del D. Lgs. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di determinazione.

Trecase lì _____

Il Responsabile del Settore finanziario
F.to dr. Elena Setaro



Comune di Trecase

(città Metropolitana di Napoli)

Prot. del

Contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo parziale

(Art. 19 del CCNL 21 maggio 2018 per il comparto Funzioni Locali)

Tra il Comune di Trecase, Cod. Fiscale 90000940636 rappresentato dal Responsabile del Settore Affari Generali dott.ssa ELENA SETARO, Segretario Generale del Comune di Trecase – con sede in Trecase in ViaManzoni, ove domicilia per ragioni d'ufficio, abilitato a stipulare i contratti in nome e per conto del Comune di TRECASE, che rappresenta ai sensi dell'articolo Art. 4, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

e

la dott.ssa _____, nata a _____ il _____ e residente in _____ Codice Fiscale _____

PREMESSO che

- > in applicazione delle disposizioni sancite dall'art. 3 del CCNL 31.03.1999 per il comparto Regioni – Autonomie locali, il sistema di classificazione del personale dipendente del Comune di Trecase è articolato in quattro categorie denominate rispettivamente A – B – C – D, individuate mediante le declaratorie riportate nell'allegato A, che descrivono l'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle mansioni di competenza;
- > ai sensi delle disposizioni dettate dall'art. 19 del CCNL 21.05.2018, il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato è costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, che tutti i dipendenti debbono stipulare e per il quale è richiesta la forma scritta;
- > con delibera di Giunta comunale n. 20 del 22.02.2018, è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2018/2020, ai sensi dell'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. e il piano annuale per la

copertura dei posti vacanti nella dotazione organica per l'anno 2018, nell'ambito del quale è prevista la copertura di n. 2 posti di Istruttore amministrativo di categoria "C", a tempo indeterminato e a tempo parziale al 50% nel Settore Affari Generali, mediante espletamento di concorso pubblico per titoli ed esami;

- > in ossequio alla richiamata normativa, con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 160 del 13.09.2018, è stata indetta la procedura concorsuale per la copertura dei posti programmati, con relativa approvazione del bando pubblico, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 4^a Serie Speciale Concorsi ed Esami n. 81 del 12/10/2018 e sul sito istituzionale dell'Ente;
- > con determinazione del Responsabile del Settore Affari n. 21 – R.G. n. 52 del 11.02.2020 sono stati approvati i verbali della Commissione esaminatrice e la graduatoria di merito della selezione, dalla quale si rileva che la seconda classificata del concorso di cui sopra e, quindi, idonea alla copertura di n. 1 posto messo a selezione è risultata la Sig.ra Caprio Sara, nata a Napoli il 28.01.1983;

ACQUISITA la dichiarazione sostitutiva della normale certificazione resa, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, dalla Sig. attestante il possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego, richiesta con nota prot. N. del e pervenuta con nota prot. n. del ;

DATO ATTO che, con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n.34 del 26/02/2020 è stata disposta l'assunzione in servizio della sig.ra Caprio Sara con decorrenza 02.03.2020;

Si conviene e stipula quanto segue:

1 – Inquadramento

L'Ente assume alle proprie dipendenze a tempo pieno ed indeterminato la sig.ra , nata a il e residente in , Codice Fiscale con inquadramento nella categoria C - posizione economica C1, di cui all'ordinamento professionale in vigore dal 1/4/1999 e nel profilo professionale "Istruttore amministrativo" che è compreso nelle declaratorie di cui all'allegato "A" del citato CCNL, specificamente individuati dal Comune in relazione al proprio modello organizzativo, ai sensi dell'articolo 3, comma 6,

del CCNL 31.03.1999, come previsti nella dotazione organica del Comune, approvata da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 26.03.2019.

2 - Trattamento economico mensile

La retribuzione mensile, al lordo delle ritenute di leggi previdenziali, assistenziali e fiscali, è costituita dal valore economico previsto dalla categoria d'inquadramento e dalla posizione economica posseduta, come definita dall'art. 10, comma 2 – lettera b) del vigente CCNL 09.05.2006 per il personale del comparto degli enti locali, comprensiva dell'indennità di vacanza contrattuale di cui all'art. 47-bis, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dell'indennità di comparto prevista dall'art. 33 del CCNL 22.01.2004, oltre la tredicesima mensilità, assegni familiari, se spettanti, e le altre indennità se previste dalla contrattazione decentrata integrativa.

Il trattamento economico è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche spettanti al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa categoria e profilo professionale.

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto di lavoro a tempo parziale, nelle materie afferenti il trattamento economico – normativo, verranno applicate le disposizioni e le condizioni contenute negli articoli 54 e 55 del CCNL 21.05.2018 del comparto Funzioni locali.

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

3 - Mansioni

Alla dipendente sono assegnate le mansioni, le attribuzioni specifiche relative alla categoria di appartenenza e quant'altro indicato nelle declaratorie di cui all'allegato "A" del CCNL 31.03.1999.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del citato CCNL per la revisione dell'ordinamento professionale, il Comune potrà adibire la dipendente a ogni mansione della categoria nella quale è inserita, purché professionalmente equivalente.

4 - Durata del contratto

Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è di carattere subordinato a tempo indeterminato e decorre dal 02.03.2020.

5 - Tipologia del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo parziale al 50% dell'orario a tempo pieno.

Le ferie maturano in proporzione ai giorni di lavoro prestati in relazione alla tipologia di rapporto a tempo parziale di tipo orizzontale.

Il presente rapporto di lavoro 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.

E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto senza obbligo di preavviso l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il rapporto.

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.

6 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro è di 18 ore settimanali, in coerenza con le disposizioni fissate dalla normativa vigente in materia e dalle disposizioni regolamentari in vigore nel Comune di Trecase.

L'orario di lavoro è distribuito su cinque giorni settimanali. L'articolazione sarà prevista in apposita disposizione organizzativa.

L'osservanza dell'orario di lavoro, da parte della dipendente, è accertata mediante controllo di tipo automatico. A tal fine, viene assegnata allo stesso un badge marcatempo che dovrà essere utilizzato per la rilevazione delle presenze.

Il rispetto dell'orario assegnato costituisce per il prestatore di lavoro specifico obbligo contrattuale.

7 - Luogo di assunzione e sede di lavoro

L'attività lavorativa viene espletata presso il Comune di Trecase, con assegnazione al Settore "Affari Generali".

In funzione di eventuali provvedimenti di modifica della dotazione organica o di organizzazione del lavoro comportanti l'assegnazione a diverse mansioni coerenti con il profilo professionale, la sede di lavoro, nell'ambito del Comune, può mutare e sarà indicata nell'atto di assegnazione al nuovo settore ovvero al nuovo servizio con relative mansioni da parte del Responsabile di Settore presso il quale avviene l'assegnazione.

8 – Periodo di prova

La dipendente sig.ra è soggetta ad un periodo di prova di 6 (sei) mesi, nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 20 comma 1 del CCNL del 21.05.2019.

Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'ente deve essere motivato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione.

9 - Obblighi del dipendente

La dipendente è tenuta 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.

La dipendente è tenuto, pena la risoluzione (o la decadenza) del rapporto oggetto del presente contratto individuale di lavoro all'osservanza delle disposizioni previste dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trecase, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 8 del 13.02.2014, e pubblicati sul sito internet istituzionale: www.comunetrecase.it, nella sezione "Amministrazione

trasparente”, sottosezione 1° livello “Disposizioni generali”, sotto-sezione 2° livello “Atti generali”.

Al dipendente è consegnata copia

- del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica in data 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trecase, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 8 del 13.02.2014;
- Copia del Dispositivo disciplinare pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

10 – Disciplina

L’inosservanza degli obblighi del dipendente contenuti nell’art. 57 del CCNL del 21.05.2018 e nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato ai sensi dell’art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamati al punto precedente, potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari seconda la gravità delle infrazioni e in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia.

11 – Incompatibilità

La 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 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni.

Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato autorizzato preventivamente dal Comune.

Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

12 - 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 Risorse Umane per le finalità derivanti del rapporto di lavoro in atto e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro nel rispetto delle disposizioni fissate dal D.lgs. n. 196 del 30.06.2003 e successive modificazioni.

13 - Disposizioni di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, nel codice civile (capo I, titolo II, libro V), nelle leggi sul rapporto di lavoro subordinato nell'impresa e nei contratti collettivi nazionali di lavoro dei dipendenti del comparto Funzioni locali.

14 - Disposizioni finali

Il presente contratto individuale di lavoro viene redatto in carta semplice in relazione al disposto dell'art. 25 della tabella B) allegata al D.P.R. n. 642 del 26.10.1972, su otto pagine in duplice originale, di cui uno viene consegnato al prestatore di lavoro ed uno conservato agli atti del Comune.

Il prestatore di lavoro dichiara di aver preso accurata visione del codice di comportamento e di accettare le sue clausole.

Dichiara, altresì, di accettare tutte le clausole che regolano il suo rapporto di lavoro individuale, dando per conosciute le norme alle quali si riferisce.

Il presente contratto non è sottoposto alla registrazione ai fini fiscali o costitutivi. Esso ha valore fra Stato e le parti e ha forza di legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

Firma del Responsabile del Settore

Firma della dipendente

Trecase lì,



COMUNE DI TRECASE

Città metropolitana di Napoli

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione, ai sensi delle disposizioni del vigente statuto comunale, è stata pubblicata in data odierna sul sito istituzionale del Comune, nella sezione Albo pretorio online, con la sola indicazione del settore proponente, dell'oggetto e del numero di classificazione.

Trecase lì 27/02/2020

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE

F.to Restituta Pirone

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione dell'incaricato della pubblicazione, si certifica che questa determinazione in data odierna viene affissa all'Albo Pretorio on – line ove resterà per 15 giorni consecutivi.

Trecase lì 27/02/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dsa Elena Setaro

Copia conforme all'originale. Firmato sull'originale.

Trecase lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

dsa Elena Setaro

Trasmessa all'ufficio _____ in data _____ per l'esecuzione.