



# COMUNE DI LAURITO

Provincia di Salerno

|   |   |  |
|---|---|--|
| Piazza Marconi n°.2- 84050 Laurito (SA)<br>Cod. fisc.: 84001510654 P. IVA:00776010654 | Tel.: +39 0974 954114<br>Fax: +39 0974 954287 | E Mail: comunelaurito@tiscali.it<br>Sito Web: <a href="http://www.comune.laurito.sa.it">www.comune.laurito.sa.it</a> |
|---|---|--|

ALBO PRETORIO  
UFFICIO RAGIONERIA

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE area amministrativa - legale

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| <b>RUOLO GENERALE N. 149 del 22.09.2023</b> | <b>AREA N. 33 del 22.09.2023</b> |
|---|----------------------------------|

Oggetto: Utilizzazione extra orario di lavoro dipendente del Comune di Rofrano.  
Assunzione a tempo determinato. Approvazione schema contratto.

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

#### Premesso che

- con decreto sindacale n. 3 del 16.06.2022, prot. n. 1334, il sottoscritto è stato nominato Responsabile dell'Area Amministrativa – Avvocatura Comunale;
- occorre garantire la presenza di personale Istruttore di Vigilanza/Agente di Polizia Locale, ex cat. C - in carenza di altro personale di Polizia Locale incardinato nell'Ente - e stante la cogente necessità di apprestare il predetto servizio, quale funzione fondamentale del Comune e servizio di pubblica necessità indefettibile;
- l'Agente di Polizia Municipale Stefano Viterale, in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Rofrano, si è dichiarato disponibile a prestare servizio, in orario extra-ufficio, presso questo Ente per una durata di ore 12 settimanali per l'espletamento dei servizi afferenti all'Area Polizia Municipale dal 23.09.2023 al 31.03.2024;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 19.09.2023, esecutiva ai sensi di legge, si è stabilito di servirsi, ai sensi dell'art. 92 del D.Lgs. 267/2000, dell'attività lavorativa del dipendente del Comune di Rofrano a tempo indeterminato Stefano Viterale, inquadrato nel profilo "Istruttore di Vigilanza", ex cat. C, per n. 12 ore settimanali, dal 23.09.2023 al 31.03.2024, salvo ulteriore proroga;

**PRESO ATTO**, di quanto deciso dall'Organo esecutivo e ritenuto, in esecuzione della delibera di G.C. n. 61 del 19.09.2023, sopra richiamata:

- disporre per l'assunzione del Sig. Stefano Viterale, con il profilo professionale di Istruttore di Vigilanza/Agente di Polizia Locale, ex cat. C, con rapporto di lavoro a tempo determinato e part time per n. 12 ore settimanali (33,33% dell'orario settimanale di 36 ore), dal 23.09.2023 al 31.03.2024;
- di impegnare la spesa relativa al trattamento economico spettante al personale assunto, al competente capitolo di bilancio;

- di stipulare il contratto individuale di lavoro (secondo lo schema allegato al presente atto);

**DATO ATTO**, infine:

- che lo scrivente non versa in condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi rispetto all'adozione del presente atto;
- di non trovarsi in conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto, con riferimento alla normativa vigente, in particolar modo con quella relativa alla prevenzione della corruzione;
- di emanare l'atto ai fini del perseguimento del seguente interesse pubblico: **COME IN OGGETTO**;
- del rispetto delle disposizioni vigenti in materia di reclutamento del personale, riservandosi di adottare ogni conseguente provvedimento alla luce di nuove disposizioni operative e di indirizzo dell'Organo Esecutivo, nonché in materia assunzionale;

**RITENUTO** che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.lgs. n. 267/2000;

**VISTI**:

- i vigenti CC.CC.NN.LL. di Comparto e da ultimo il C.C.N.L. del 16.11.2022 -Funzioni Locali;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.mi ed in particolare gli articoli 97 comma 4 lett. d) e 107;
- il D.lgs.n.165/2001;
- il D. Lgs.vo n. 81/2015 e s.m.i.;
- lo Statuto comunale;
- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.;
- il vigente Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione del personale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 09.03.2021;

**ATTESA** la propria competenza e dato atto, infine, del rispetto dell'art. 6 bis della legge n. 241/90 e s.m.i., nonché dell'art. 6, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013;

**D E T E R M I N A**

**DI APPROVARE** la premessa che precede, costituente parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

**DI APPROVARE** lo schema del contratto di assunzione a tempo determinato e part - time del dipendente in utilizzo, come chiarito in narrativa;

**DI DISPORRE** l'assunzione presso questo Ente del Sig. Stefano Viterale, con il profilo professionale di Istruttore di Vigilanza/Agente di Polizia Locale, ex cat. C, con rapporto di lavoro a tempo determinato e part time per n. 12 ore settimanali (33,33% dell'orario settimanale di 36 ore), dal 23.09.2023 al 31.03.2024, salvo eventuale proroga, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro secondo lo schema allegato al presente atto;

**DI INQUADRARE** il dipendente Stefano Viterale nella ex categoria C1 del C.C.N.L., relativo al personale del comparto funzioni locali, con il trattamento giuridico ed economico della categoria medesima e con l'attribuzione del profilo professionale di Istruttore di Vigilanza;

|   |   |  |
|---|---|--|
|      | <h1>COMUNE DI LAURITO</h1> <p><i>Provincia di Salerno</i></p> |                                   |
| Piazza Marconi n°.2- 84050 Laurito (SA)<br>Cod. fisc.: 84001510654 P. IVA:00776010654 | Tel.: +39 0974 954114<br>Fax: +39 0974 954287                 | E Mail: comunelaurito@tiscali.it<br>Sito Web: <a href="http://www.comune.laurito.sa.it">www.comune.laurito.sa.it</a> |

**DI STABILIRE** che la prestazione lavorativa part time sarà articolata con il contratto individuale di lavoro e/o successivi specifici ordini di servizio e verrà svolta al di fuori dell'orario di servizio del Comune di Laurito di cui già è dipendente, fermo restando che l'orario di lavoro giornaliero e settimanale, cumulato fra l'ente ove già impiegato e l'ente utilizzatore, non potrà superare in media le 48 ore settimanali;

**DI IMPEGNARE** la spesa relativa al trattamento economico spettante al personale assunto, al competente capitolo di bilancio, dando atto che la spesa che deriverà dalle assunzioni verrà finanziata con fondi dell'Ente, nell'ambito delle disponibilità finanziarie stanziare per lo scopo;

**DI PROVVEDERE** alla pubblicazione all'Albo pretorio on line dell'Ente, nonché all'interno dell'apposita sezione nel portale "Amministrazione trasparente" del sito del Comune di Laurito;

**DI TRASMETTERE** il presente provvedimento al Responsabile dell'Area finanziaria per il compimento di tutti gli atti consequenziali;

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E' IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA/LEGALE;

IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO, AI SENSI DELL'ART. 2 – COMMA 9 BIS, DELLA LEGGE N. 241/90 E S.M.I., E' IL SEGRETARIO COMUNALE;

AVVERSO IL PRESENTE PROVVEDIMENTO SONO AMMESSI I RIMEDI DI LEGGE.

La presente determinazione, comportando impegno di spesa è trasmessa al Responsabile dell'Area Finanziaria per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui agli artt. 147 bis e 183, comma 7, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione.

Laurito, lì 22.09.2023

Il Responsabile dell'Area  
 Amministrativa /Avvocatura  
 F.to Avv. Salvatore Carro

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

In relazione alle disposizioni di cui agli artt. 147 bis e 183, comma 7, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267

APPONE IL VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTA LA COPERTURA FINANZIARIA DERIVANTE DAL PRESENTE PROVVEDIMENTO.

Laurito, lì 26.09.2023

Il Responsabile dell'Area Finanziaria  
 F.to Dott.ssa Elisa Speranza

**CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO**  
**a tempo determinato e a tempo parziale**  
**ex art. 92 D.Lgs. 267/2000**  
**per 12 ore settimanali**

L'anno **duemilaventitre, addì due del mese di agosto** in Laurito nella Sede Comunale – Ufficio dell'Area Amministrativa:

**tra:**

- **Il COMUNE DI LAURITO**, codice fiscale C.F. 84001510654, rappresentato dal Sig. Salvatore Carro, il quale interviene non in nome proprio ma in qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa/Avvocatura Comunale, autorizzato alla stipula del presente contratto in rappresentanza dell'Amministrazione comunale in ragione degli artt. 107 e 109 del d.lgs. 267/2000, domiciliato, per la funzione, presso la Sede del Comunale;

**e**

- **Il Sig.** ..... nato a ..... (...) il ..... e residente in ....., via..... n. ...., codice fiscale:.....

**Premesso che:**

- l'Agente di Polizia Municipale Stefano Viterale, in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Rofrano, si è dichiarato disponibile a prestare servizio, in orario extra-ufficio, presso questo Ente per una durata di ore 12 settimanali per l'espletamento dei servizi afferenti all'Area Polizia Municipale dal.22.09.2023 al 31.03.2024;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 19.09.2023, esecutiva ai sensi di legge, si è stabilito di servirsi, ai sensi dell'art. 92 del D.Lgs. 267/2000, dell'attività lavorativa del dipendente del Comune di Rofrano a tempo indeterminato Stefano Viterale, inquadrato nel profilo "Istruttore di Vigilanza", ex cat. C, per n. 12 ore settimanali, dal 22.09.2023 al 31.03.2024, salvo ulteriore proroga;
- ;
- con determinazione n. .... R.G. - n. ....AMM- del 22.09.2023, in esecuzione della suddetta deliberazione di G.C. n. 61 del 19.09.2023, è stata disposta l'assunzione a tempo determinato e part-time, per 12 ore settimanali dal 22.09.2023 al 31.03.2024, salvo ulteriore proroga, di Stefano Viterale, con il profilo professionale di Istruttore di Vigilanza/Agente Polizia Locale – ex Cat. C del C.C.N.L, .ai sensi dell'art. 92 D.Lgs. 267/2000;
- con la predetta determinazione n. .... R.G - n..../AMM- del 22.09.2023 è stato approvato lo schema di contratto individuale di lavoro;

**Visti**

il D. Lgs.vo n. 267/2000 e nello specifico l'art. 92, il D. Lgs.vo n. 165/2001 e s.m.i.; gli artt. 19 e ss. del D.L. n. 81/2015, nonché la normativa che regola la materia;

|   |   |  |
|---|---|--|
|      | <h1>COMUNE DI LAURITO</h1> <p><i>Provincia di Salerno</i></p> |                                   |
| Piazza Marconi n°.2- 84050 Laurito (SA)<br>Cod. fisc.: 84001510654 P. IVA:00776010654 | Tel.: +39 0974 954114<br>Fax: +39 0974 954287                 | E Mail: comunelaurito@tiscali.it<br>Sito Web: <a href="http://www.comune.laurito.sa.it">www.comune.laurito.sa.it</a> |

In applicazione del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale delle Funzioni Locali;

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

### **Art. 1**

*(Tipologia del rapporto e Decorrenza)*

Il Comune di Laurito assume alle proprie dipendenze, il **Sig.** ..... nato a ..... (..) il ..... e residente in ....., via ..... n. ...., con contratto di lavoro a tempo determinato per 12 ore settimanali dal 23.09.2023 **e fino al 31.03.2024**, eventualmente prorogabili.

In nessun caso il presente rapporto di lavoro con il Comune di Laurito può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

### **Art. 2**

*(Categoria di inquadramento professionale)*

Il Sig..... viene inquadrato nella ex categoria "C", posizione economica C1 profilo professionale di Istruttore di Vigilanza/Agente di Polizia Locale, così come inquadrato presso il Comune di Rofrano.

### **Art. 3**

*(Assunzione del servizio e clausola risolutiva)*

Il presente rapporto di lavoro viene instaurato a **tempo determinato – part time** per il periodo di cui al precedente art. 1 ed è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano di 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 o dai successivi contratti espresse integrazioni al contratto individuale.

È in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della programmazione del fabbisogno del personale, della determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo n. .... /R.G. -n. .... /AMM- del ....., la modifica o l'interpretazione più restrittiva di norme legislative e/o regolamentari vigenti in materia.

### **Art. 4**

*(Mansioni e trattamento economico - Sede di lavoro)*

Il dipendente viene assegnato al settore/area Vigilanza.

Il dipendente è tenuto a svolgere tutte le mansioni allo stesso assegnate, corrispondenti alla ex categoria C, posizione economica C1, come delineate nelle declaratorie di cui al vigente Contratto di disciplina del sistema di classificazione professionale del personale, che deve intendersi in questa sede integralmente richiamato, quale parte essenziale del presente contratto, fatto salvo il principio dell'esigibilità di tutte le mansioni ascrivibili alla categoria, in quanto professionalmente equivalenti, ai sensi dell'art. 52, d.lgs. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 62 del C.C.N.L. 16.11.2022, il trattamento economico del dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, spettanti al dipendente con rapporto a

tempo pieno appartenente alla stessa categoria e profilo professionale. Conseguentemente il livello retributivo iniziale spettante è pari al 33,33% di quello a tempo pieno, lordo annuo dovuto proporzionalmente per il periodo di cui all'art. 1 del presente contratto, oltre ad altre integrazioni, nelle misure previste dalle vigenti disposizioni di Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di Legge sia fiscali che previdenziali, assicurative ed assistenziali. Il livello retributivo tabellare iniziale annuo è stabilito dalle vigenti disposizioni di legge (C.C.N.L. 16.11.2022).

Oltre allo stipendio tabellare sono dovute:

la 13<sup>a</sup> mensilità;

l'indennità di comparto per dodici mensilità;

l'eventuale assegno per il nucleo familiare;

ulteriori indennità se previste.

Al dipendente può essere attribuita l'indennità di posizione organizzativa, previa adozione di decreto sindacale di nomina di responsabile di settore.

La sede dell'attività lavorativa del dipendente è individuata presso gli uffici e i locali della Sede Comunale, nonché sull'intero territorio comunale.

#### **Art. 5**

##### *(Orario di lavoro Ferie e riposi)*

L'orario di lavoro è di dodici ore settimanali, da svolgersi nei giorni concordati con l'Amministrazione.

Le prestazioni verranno svolte al di fuori dell'orario di servizio del Comune di Rofrano di cui è già dipendente, fermo restando che l'orario di lavoro giornaliero e settimanale, cumulato fra l'ente ove già impiegato e l'ente utilizzatore, non potrà superare in media le 48 ore settimanali.

Il rispetto dell'orario assegnato è, per il dipendente, specifico obbligo contrattuale.

Le ferie e le assenze per malattia sono regolate secondo le vigenti disposizioni di legge e del C.C.N.L.

Il periodo di riposo giornaliero e settimanale dovrà essere garantito tenendo conto dell'impegno lavorativo presso i due enti.

La fruizione delle ferie annuali dovrà essere effettuata nello stesso periodo in entrambi gli enti di cui dipendente.

L'attività lavorativa richiesta prevede che le prestazioni lavorative del dipendente saranno articolate in modo da non recare pregiudizio al corretto svolgimento del rapporto di lavoro presso l'ente di appartenenza e saranno tali da non interferire nei suoi compiti istituzionali

#### **Art. 6**

##### *(Obblighi del dipendente)*

Il dipendente è tenuto ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto indicata al precedente art. 1, fatti salvi i casi di giustificato motivo, da comunicare tempestivamente all'Ente. In caso di inadempimento, il presente contratto si risolverà di diritto, ai sensi del combinato disposto dell'art. 1456 c.c. e dell'art. 2, comma 2, d.lgs. 165/2001.

Il lavoratore si impegna ad adempiere alle mansioni attribuite con ogni diligenza, lealtà ed imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile del Personale, nell'esercizio dei poteri e prerogative datoriali, nonché 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 dovrà inoltre seguire ogni indicazione impartita ai fini della tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché adempiere agli obblighi stabili dalla vigente normativa di settore.

Il dipendente, dichiara, altresì, di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni normative/regolamentari, quali nello

|   |   |  |
|---|---|--|
|      | <h1 style="margin: 0;">COMUNE DI LAURITO</h1> <p style="margin: 0;"><i>Provincia di Salerno</i></p> |                                   |
| Piazza Marconi n°.2- 84050 Laurito (SA)<br>Cod. fisc.: 84001510654 P. IVA:00776010654 | Tel.: +39 0974 954114<br>Fax: +39 0974 954287   | E Mail: comunelaurito@tiscali.it<br>Sito Web: <a href="http://www.comune.laurito.sa.it">www.comune.laurito.sa.it</a> |

specifico quelle di cui al D.Lgvo n. 39/2013, ne' in altre previste dalla disciplina interna del personale dipendente del Comune di Laurito.

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

### **Art. 7**

*(Codice di comportamento)*

Il lavoratore, sottoscrivendo il presente contratto, si impegna ad adempiere alle mansioni che gli vengono affidate e ad osservare le disposizioni interne all'Ente ed il Codice di Comportamento vigenti.

Dichiara, altresì, di aver preso integrale conoscenza:

- a) del vigente codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, approvato con D.P.R n.62/2013, nonché del vigente codice di comportamento dei dipendenti del Comune Laurito, che viene consegnato al dipendente;
- b) del D.Lgs.vo n. 39/2013, in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- c) del codice disciplinare per i dipendenti degli Enti Locali e relative disposizioni sanzionatorie (titolo VII C.C.N.L. del 16.11.2022) che viene consegnato al dipendente;
- d) dello Statuto del Comune di Laurito;
- e) del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Laurito;
- f) del vigente Contratto Nazionale di Lavoro.

### **Art 8**

*(Trattamento dei dati)*

I dati personali del dipendente sono trattati dal Comune esclusivamente per le finalità inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro e possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dello stesso dipendente.

Il dipendente può esercitare i diritti di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come innovato dal D. Lgs.vo n. 101/2018, nonché al Reg. U.E. n. 679/2016, relativi all'acquisizione di informazioni sul trattamento dei dati che lo riguardano

### **Art. 9**

*(Norme applicabili – Rinvio)*

Il rapporto di lavoro, instaurato con il presente contratto, è regolato, per gli aspetti sia giuridici che economici, dalle norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento, nonché dai contratti collettivi nel tempo in vigore, anche per le cause di risoluzione dello stesso e per i termini di preavviso.

A tali norme e disposizioni è fatto espresso rinvio con la sottoscrizione del presente contratto.

### **Art. 10**

*(Bollo e registrazione – Esenzione)*

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della Tabella B) allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della Tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Il presente contratto, redatto in duplice originale, viene, previa lettura ed espressa conferma, sottoscritto come segue:

**Art.11**  
*(Sottoscrizione)*

Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benestare ed incondizionata accettazione.

Letto confermato e sottoscritto.

Il Dipendente

Il Responsabile  
Area Amministrativa/Avvocatura

---

---