



COMUNE DI VIETRI SUL MARE  
*Comune di antica tradizione ceramica*  
Provincia di Salerno

COPIA

Determina N. 535	AREA AMMINISTRATIVA	Reg. Gen 1038	Data 08-10-2019
DEL 08-10-2019	SETTORE SEGRETERIA GENERALE E PERSONALE		

OGGETTO: Approvazione Schema di Contratto di Lavoro Subordinato a Tempo Determinato e Part-Time Categoria C posizione economica C1 Addetto all'Ufficio di Staff del Sindaco (art.90 TUEL D.lgs. 267/2000) - Impegno nr. 402/2019

CIG:

Premesso che:

- Con Decreto Sindacale nr. **05/2016** del **24/10/2016** (reg. Gen. nr. 06/2016), con il quale il sottoscritto veniva nominato Segretario Generale del Comune di Vietri sul Mare, nonché confermato a seguito delle elezioni amministrative del 26/05/2019, giusto decreto sindacale nr. **05/2019** del **05/06/2019** (reg. Gen. nr. 05/2019);
- Con Decreto Sindacale nr. **09/2016** dell'08/11/2016 (reg. Gen. nr. 10/2016), con il quale al sottoscritto è stata conferita la Responsabilità del Settore Area Amministrativa/Affari Generali, nonché confermata la responsabilità a seguito delle elezioni amministrative del 26/05/2019, giusto decreto sindacale nr. **15/2019** del **16/07/2019** (reg. Gen. nr. 15/2019);
- Con deliberazione della Giunta Comunale n.**17** del **18/02/2011**, esecutiva ai sensi di Legge, ai sensi dell'art.90 del T.U.E.L. approvato con D.lgs. 267/2000 è stato istituito l'Ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Sindaco ed è stato invitato lo stesso ad individuarne i componenti avvalendosi di collaboratore esterni, in possesso almeno di diploma di scuola superiore di durata quinquennale, da assumere a tempo determinato per una durata non superiore a quella del suo mandato elettivo;
- Con la stessa deliberazione della Giunta Comunale n.**17/2011** è stato demandato al Responsabile del Settore Segreteria Generale/Personale l'adozione degli appositi provvedimenti per l'assunzione dell'impegno di spesa per il conferimento degli incarichi a seguito dei provvedimenti sindacali di individuazione;
- Lo scorso **26 maggio** è stato proclamato Sindaco il Dott. Giovanni De Simone, quale primo mandato, pertanto, tutti i precedenti incarichi di componente dell'Ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Sindaco sono cessati al momento della recente proclamazione del Sindaco;



COMUNE DI VIETRI SUL MARE  
*Comune di antica tradizione ceramica*  
Provincia di Salerno

- Con Decreto Sindacale nr. 36 – Reg. Gen. 36 del 30/09/2019, veniva nominato il **Signor Alfonso Trezza** a componente dello Staff del Sindaco (pubblicato all’albo pretorio in data 09/10/2019, al nr. 1171/2019), nonché contestualmente notificato alla parte assegnataria dell’incarico”;
- Nel predetto Decreto alla lettera j) si demandava al Responsabile del Settore Segreteria Generale/Personale l’adozione degli apposti provvedimento di assunzione dell’impegno di spesa e di stipula del contratto de quo;

**Pertanto** a compimento dei suddetti atti emanati, si rende necessario predisporre regolare contratto di lavoro che determina la chiusura dell’iter procedurale de quo, in quanto **Signor Alfonso Trezza**, presterà la propria attività lavorativa, quale componente dell’ufficio di staff, dove coadiuva ed assiste il Sindaco, in materia di **Toponomastica, Decoro Urbano, Recupero Ambientale e Strutture Dismesse**; è alle dirette dipendenze del Sindaco con compiti fiduciari; Al fine di svolgere i suoi compiti l’incaricato avrà accesso a tutta la documentazione necessaria ed utile presente negli atti del Comune. Allo stesso modo potrà avvalersi dei mezzi e dei beni dell’Amministrazione. L’incaricato assume l’obbligo di rispettare il segreto d’ufficio consapevole delle responsabilità civili, penali e contabili connesse all’espletamento dell’incarico;

**Dato atto** che:

- La presente assunzione rientra nel tetto di spesa di personale del Comune di Vietri sul Mare per l’anno 2019 nonché trasferita quale consolidato per le annualità successive, fino al termine del mandato Sindacale ed è assunto a tempo determinato e a part –time per 7 (sette) ore settimanali, con decorrenza dal giorno di stipula del Contratto fino al termine del mandato del Sindaco p.t., in qualità di Istruttore addetto all’ufficio di Staff del sindaco, Categoria “C”, posizione economica “C1”;
- L’incaricato presterà la propria attività lavorativa, quale componente dell’ufficio di staff, dove coadiuva ed assiste il Sindaco, in materia di Toponomastica, Decoro Urbano, Recupero Ambientale e Strutture Dismesse; è alle dirette dipendenze del Sindaco con compiti fiduciari; Al fine di svolgere i suoi compiti l’incaricato avrà accesso a tutta la documentazione necessaria ed utile presente negli atti del Comune. Allo stesso modo potrà avvalersi dei mezzi e dei beni dell’Amministrazione. L’incaricato assume l’obbligo di rispettare il segreto d’ufficio consapevole delle responsabilità civili, penali e contabili connesse all’espletamento dell’incarico;
- Il **Signor Alfonso Trezza**, organizzerà il proprio tempo di lavoro in sette (7) ore settimanali, secondo gli orari stabiliti dal Sindaco, correlandolo in modo flessibile alle esigenze del Sindaco. L’incarico presenta aspetti di natura e fiduciaria che rientrano esclusivamente nelle valutazioni del Sindaco;
- L’incaricato è esonerato dalla rilevazione delle presenze in ufficio mediante gli appositi strumenti automatici in quanto le ore prestate saranno attestate mensilmente direttamente dal Sindaco;



COMUNE DI VIETRI SUL MARE  
*Comune di antica tradizione ceramica*  
Provincia di Salerno

- Il **Signor Alfonso Trezza**, è tenuto a svolgere le mansioni previste dalla categoria di appartenenza (Cat. C), riportate nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto (Funzione Locale) e quelle considerate equivalenti richieste dalla posizione occupata all'interno dell'Ente, nonché alle Declaratorie CCNL 31/03/2019;
- L'incaricato svolgerà tutte le attività strumentali ed accessorie necessarie alla erogazione della prestazione;
- La retribuzione prevista è quella corrispondente alla categoria "C1" per **sette (7) ore** settimanali, come previsto dal vigente **CCNL Funzione Locale del 21/05/2018** e quelle considerate equivalenti richieste dalla posizione occupata all'interno dell'Ente fatto salvo comunque quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., in materia di disciplina delle mansioni.
- Oltre alla suddetta retribuzione spettano l'assegno per nucleo familiare se ed in quanto dovuto, le indennità ed i rimborsi spese in caso di missione, gli altri compensi e indennità previsti per Legge o da contratto;
- Su tutte le competenze e sui successivi aggiornamenti, vengono operate le ritenute di Legge; la retribuzione annua, al lordo delle ritenute di leggi previdenziali, assistenziali e fiscali, è quella prevista dal CCNL vigente per la qualifica ricoperta e, calcolato su dodici mensilità;
- Spettano altresì il rateo tredicesima mensilità, le quote di assegno nucleo familiare ed il trattamento accessorio, se ed in quanto dovute sia fiscali che previdenziali ed assistenziali;
- Il presente Contratto di lavoro de quo non può essere trasformato in rapporto di lavoro a tempo.

**Di dare atto** che questo Ufficio ha predisposto regolare contratto costituito da nr. **13** articoli che allegato forma parte integrante e sostanziale;

**Ritenuto**, altresì, per quanto di propria competenza, di dover approvare lo schema di contratto individuale di lavoro, ponendo a compimento i provvedimenti dell'Esecutivo e Sindacali sopra elencati e dare atto dell'idonea copertura finanziaria per l'esercizio finanziario 2019 e successivi;

**Tutto ciò premesso e considerato.**

**Visto** il D.Lgs. n. 267/2000 e, in particolare, l'art. 110, c. 2 e s.m.i.;

**Visto** il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

**Visto** il vigente Statuto Comunale;

**Visto** il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**Visti** i contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni locali;

**Accertato:**

- la propria competenza, ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- la regolarità amministrativa procedurale di cui all'art. 49 del D.lgs. 267/2000, così come riformulato all'art.1 comma 3 lett. b) del D.L. 10/10/2012, n. 174;

**Attestato** che, il sottoscritto responsabile non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente anticorruzione e non si trova in conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto;



COMUNE DI VIETRI SUL MARE  
*Comune di antica tradizione ceramica*  
Provincia di Salerno

**Riscontrata** la regolarità tecnica in ordine all'adozione del presente atto, ai sensi dell'art.49 del D.lgs. 267/2000;

**Acquisito** il parere favorevole del Responsabile del Settore competente ai sensi dell'art.49, 1° comma del D.lgs. n.267/2000, così come riformulato dall'art.3, comma 2°, lettere b) del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni in Legge 7 dicembre 2012, nr. 213 (G.U. 07/12/2012, nr. 286), nonché l'attestazione della regolarità e della correttezza amministrativa, ai sensi dell'art.147/bis, comma 1° del vigente D.lgs. 267/2000;

**Acquisito** il parere favorevole del Responsabile del Settore Contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art.151, comma 4° del vigente D.lgs. nr.267/2000 e del visto di copertura monetaria ai sensi dell'art.9 Legge nr. 102/2009;

**Visti** gli artt. 107 e 109 del D.lgs. del 18/08/00, n 267 come riformato;

**DETERMINA**

- 1) **Di dare atto** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale e qui acclarate ed approvate;
- 2) **Di approvare**, come approva lo Schema di Contratto di Lavoro Subordinato a Tempo Determinato e Part-Time Categoria C posizione economica C1 "Addetto o all'Ufficio di Staff del **Sindaco (art.90 TUEL D.lgs. 267/2000)**", costituito da nr. 13 articoli che allegato forma parte integrante e sostanziale;
- 3) **Di dare atto** che, la copertura finanziaria è assicurata sul capitolo **402**, codice bilancio **01.01-1.03.02.01.008** su cui impegnare la spesa di **€ 1.600,00** giusto Impegno n.**682/2019**. La quota residua eventualmente necessaria graverà sempre sullo stesso capitolo **402** ma previo disimpegno delle somme relative al vigente contratto professionale ed assunzione dell'impegno di spesa eventualmente necessarie sui bilanci di rispettiva competenza.
- 4) **Di accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
- 5) **Di trasmettere** il presente provvedimento:
  - all'Ufficio Ragioneria per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa;
  - all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale e la pubblicazione all'Albo.
- 6) **Di disporre** che il presente provvedimento venga pubblicato all'Albo Pretorio ai fini della generale conoscenza, nonché pubblicato in Amministrazione Trasparente nell'apposita sezione ai sensi dell'art. 33/2013.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
SEGRETARIA GENERALE E  
PERSONALE  
F.to Dott. Carmine Giovanni IMBIMBO**



# COMUNE DI VIETRI SUL MARE

*Comune di antica tradizione ceramica*  
Provincia di Salerno

**SCHEMA DI CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO E PART-TIME 7 ORE SETTIMANALI Categoria C – Posizione Economica C1 addetto all'Ufficio di Staff del Sindaco (Art.90 TUEL D.lgs., 267/2000**

L'anno Duemiladiciannove (2019) il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ in Vietri sul Mare (SA) nella sede dell'Ente, il presente Contratto di lavoro viene stipulato nel rispetto dell'art.28 CCNL Funzione Locale, sottoscritto in data 26/05/2018 e di tutto il sistema legislativo disciplinante la materia;

**Tra i Signori:**

- Dott. **Carmine Giovanni Imbimbo**, nato a Roccella Ionica (RC) il 16/06/1957, il quale interviene in nome e per conto del Comune di Vietri sul Mare in qualità di Segretario Generale dello stesso giusti Decreti Sindacali numeri 05 – Reg. Gen. nr. 5 del 16/06/2019 (conferma a Segretario Generale) e nr. 15 – Reg. Gen. 15 del 18/07/2019 (Responsabile di Settore) (partita I.V.A. 00427770656) giusti art.97, comma 4°, lettere a) e d) e 107, del D.Lgs. 18/08/2000, nr. 267.
- **Signor Alfonso Trezza** nato a Vietri sul Mare (SA) l'8/11/1956 ed ivi residente alla via Giuseppe Mazzini, 54, (codice Fiscale TRZLNS56S08L860I)

**PREMESSO CHE**

- Con deliberazione della Giunta Comunale n.17 del 18/02/2011, esecutiva ai sensi di Legge, ai sensi dell'art.90 del T.U.E.L. approvato con D.lgs. 267/2000 è stato istituito l'Ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Sindaco ed è stato invitato lo stesso ad individuarne i componenti avvalendosi di collaboratore esterni, in possesso almeno di diploma di scuola superiore di durata quinquennale, da assumere a tempo determinato per una durata non superiore a quella del suo mandato elettivo;
- Con la stessa deliberazione della Giunta Comunale n.17/2011 è stato demandato al Responsabile del Settore Segreteria Generale/Personale l'adozione degli appositi provvedimenti per l'assunzione dell'impegno di spesa per il conferimento degli incarichi a seguito dei provvedimenti sindacali di individuazione;

#### **Art. 4**

- Il **Signor Alfonso Trezza**, è tenuto a svolgere le mansioni previste dalla categoria di appartenenza (Cat. C), riportate nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto (Funzione Locale) e quelle considerate equivalenti richieste dalla posizione occupata all'interno dell'Ente, nonché alle Declaratorie CCNL 31/03/2019;
- L'incaricato svolgerà tutte le attività strumentali ed accessorie necessarie alla erogazione della prestazione.

#### **Art.5**

- La retribuzione prevista è quella corrispondente alla categoria "C1" per **sette (7) ore** settimanali, come previsto dal vigente **CCNL Funzione Locale del 21/05/2018** e quelle considerate equivalenti richieste dalla posizione occupata all'interno dell'Ente fatto salvo comunque quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., in materia di disciplina delle mansioni.
- Oltre alla suddetta retribuzione spettano l'assegno per nucleo familiare se ed in quanto dovuto, le indennità ed i rimborsi spese in caso di missione, gli altri compensi e indennità previsti per Legge o da contratto;
- Su tutte le competenze e sui successivi aggiornamenti, vengono operate le ritenute di Legge; la retribuzione annua, al lordo delle ritenute di leggi previdenziali, assistenziali e fiscali, è quella prevista dal CCNL vigente per la qualifica ricoperta e, calcolato su dodici mensilità;
- Spettano altresì il rateo tredicesima mensilità, le quote di assegno nucleo familiare ed il trattamento accessorio, se ed in quanto dovute sia fiscali che previdenziali ed assistenziali;
- Il presente Contratto di lavoro de quo non può essere trasformato in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

#### **Art.6**

- Al **Signor Alfonso Trezza**, spettano ogni anno le ore di ferie paramtrate al servizio reso su 7 ore settimanali, comprensivi delle due giornate previste dall'art.1 comma 1°, lettera a) della Legge nr. 937/1977; spettano inoltre 4 giorni di riposo ai sensi ed alle condizioni previste dalla menzionata Legge nr. 93/1977, secondo le modalità indicate nella disciplina interna del personale dipendente.

#### **Art.7**

- Il **Signor Alfonso Trezza** è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive emanate dal Sindaco, 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;

- I diritti e i doveri delle parti in materia di trattamento economico, giuridico e di fine rapporto, sono regolati dalle disposizioni normative vigenti, dai contratti collettivi di lavoro, nel tempo vigenti, dai regolamenti interni del Comune di Vietri sul Mare (SA), anche per le cause di risoluzione del rapporto di lavoro e per i termini di preavviso;
- A norma dell'art.54 del D.lgs. nr. 165/2001 e s.m.i., l'Amministrazione, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, consegna al dipendente, che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione medesima, copia del "**Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni**", approvato con D.P.R. del 16 Aprile 2013, nr. 63, nonché il "**Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Vietri sul Mare**", approvato con Delibera di G.C. nr. **16 del 29/01/2014**, esecutiva ai sensi di Legge e s.m.i.; il Vigente **Piano Triennale dell'Performance 2019/2020/2021**, adottato con delibera della Giunta Comunale nr. **08/2019 del 31/01/2019**, resa esecutiva ai sensi dell'art.1.34, 4° comma del D.lgs. 267/2000 e s.m.i.; il Vigente **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e della Trasparenza e l'Integrità 2019/2020/2021 (PTPCP) e Designazione del "Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio"** (D.Lgs.nr. 96/2017 e s.m.i., adottato con delibera della Giunta Comunale nr. **09/2019 del 31/01/2019**, resa esecutiva ai sensi dell'art.1.34, 4° comma del D.lgs. 267/2000, dei quali riceve copia, nonché quanto disposto dalla normativa vigente in materia di responsabilità disciplinare e successive loro modificazioni e/o integrazioni, con l'obbligo dell'incaricato di uniformarsi nel corso del rapporto di lavoro.

#### **Art.8**

- Il **Signor Alfonso Trezza** è a conoscenza che:
  - 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 l'incaricato sia stato preventivamente autorizzato dal Comune;
  - Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norma di legge;
  - Per altre condizioni non espressamente previste, si rimanda alle disposizioni normative previste dalle Leggi e dai Contratti Collettivi di Lavoro nel tempo vigenti, nonché alle disposizioni dei regolamenti interni di questo Ente e alle disposizioni del Sindaco e ad eventuali linee guida emanate dall'Amministrazione Comunale in tema di lavoro e gestione del personale.

#### **Art.9**

- Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.lgs. nr. 165/2001 e s.m.i., nel Codice Civile (capitolo I°, titolo II°, libro V°), nel CCNL Funzione Locale.

#### **Art.10**

L'Amministrazione Comunale garantisce all'incaricato che il trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro in atto verrà svolto nel rispetto del **D.Lgs. n. 196/200** e s.m.i. e del Regolamento **UE 2016/679**, recepito con Regolamento Comunale relativo alla protezione dei delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, giusta delibera di Consiglio nr. **28** del **22/05/2018**, esecutiva ai sensi di Legge;

#### **Ar.11**

- Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benestare ed incondizionata accettazione, prima dell'assunzione in servizio, dando altresì atto che lo stesso produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dagli artt. 17 e 28 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 847. E s.m.i.

#### **Ar.12**

- 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. 26 ottobre 1972, nr, 642 ed e esente dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, nr. 131;
- Sarà registrato solo in caso d'uso;
- Fa stato fra le parti ed ha forza di legge e viene redatto in duplice originale di cui uno consegnato all'incaricato ed uno allegato al fascicolo personale.

#### **Ar.13**

- Il presente atto viene pubblicato all'Albo Pretorio on- line del Comune di cui all'art. 1 della Legge 07.08.1990 n° 241 e s.m.i. ed in specifica attuazione dell'art. 32 della Legge 18.06.2009 n° 69 come modificata dalla Legge n.25/2010 e in "Amministrazione Trasparente" nell'apposita Sezione ai sensi del D.lgs. 33/2012 e s.m.i., notificato all'interessato e trasmesso al Responsabile del Settore Segreteria Generale/Personale per l'adozione dei provvedimenti di competenza e le comunicazioni di competenza ed al Responsabile del Settore Economico Finanziario;
- Di dare atto che, successivamente durante la vigenza del contratto, sarà cura dell'ufficio personale provvedere agli adempimenti di pubblicazione periodica obbligatoria previsti dall'art.17, comma 1° e 2° del D.lgs. nr. 33/2013;
- Di dare atto che, avverso il presente Decreto è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al TAR Campania Sezione di Salerno nel termine di giorni 60 dalla pubblicazione all'albo pretorio on-line del Comune ovvero ricorso straordinario al Presidente della repubblica entro il termine di 120 giorni.

Letto, confermato e sottoscritto.

L'INCARICATO

L'ENTE





COMUNE DI VIETRI SUL MARE  
*Comune di antica tradizione ceramica*  
Provincia di Salerno

Visto di regolarità contabile con attestazione di copertura finanziaria, ai sensi dell'art.183 comma 7 del T.U. degli Enti Locali.  
DATA 08/10/2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO  
F.to Avv. Antonio Barbuti

*1682*  
N. DEL REGISTRO DELLE  
PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO

L a presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'ente, per quindici giorni consecutivi dal  
al giorno 8.10.2019 al 23.11.2019

VIETRI SUL MARE, 8.10.2019

IL MESSO COMUNALE  
F.to

