

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3447 DEL 26/11/2021

Servizio Personale

**OGGETTO: ASSUNZIONE DI N.2 ASSISTENTI SOCIALI – CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO A CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE AI SENSI DELL'ART.20 COMMA 1 DEL D.LGS N.75/2017 E SS.MM.II. - APPROVAZIONE SCHEMA INDIVIDUALE DI CONTRATTO**

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE

**VISTA** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 13/04/2021 avente ad oggetto “*Piano dei fabbisogni del personale 2021/2023 e Piano annuale delle assunzioni anno 2021.Approvazione*”, con cui si dava atto nel corso della programmazione per l'anno 2021 della conclusione del processo di stabilizzazione in atto per n. 2 Assistenti Sociali Cat. D1, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 75/2017, nonché della Circolare n.3 del 23/11/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ss.mm.ii.;

**RILEVATO** che con la suddetta deliberazione veniva programmata, tra l'altro, l'assunzione a tempo indeterminato nell'anno 2021 di n.2 Assistenti Sociali cat. D tramite procedura di stabilizzazione ai sensi dell'art.20 comma 1 del D.Lgs n.75/2017, *tutti in possesso di anzianità di servizio superiore ai tre anni alla data del 31.12.2020 e dunque in possesso dei requisiti di ammissione a procedura concorsuale riservata per la stabilizzazione di personale precario*;

#### **CONSIDERATO** che:

- questo Ente con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 29.08.2018 ha avviato la procedura di riequilibrio finanziario pluriennale sicchè ogni assunzione programmata nell'anno 2021 e seguenti deve essere subordinata alla previa approvazione da parte della COSFEL (Commissione per la Stabilità finanziaria degli Enti Locali) presso il Ministero dell'Interno;
- pertanto, si è reso necessario, subordinare la conclusione della procedura di assunzione per la stabilizzazione di n.2 unità di Assistente sociale programmata per l'anno 2021, alla previa autorizzazione della citata COSFEL (Commissione per la Stabilità finanziaria degli Enti Locali) del Ministero degli Interni;

**VISTA** la nota prot. n. 0025242 del 10/11/2021 della Cosfel, acclarata al prot.gen. n. 0097168 dell'11/11/2021, con cui la stessa con la decisione n. 144 del 27/10/2021, ha autorizzato, tra l'altro, la procedura di stabilizzazione di n. 2 Assistenti Sociali cat. D, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 75/2017 e ss.mm.ii.;

#### **CONSIDERATO** che l'art. 20, c. 1, D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 stabilisce:

*“Le amministrazioni, al fine di superare il precariato e ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono, fino al ((31 dicembre 2022)), in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che possiede tutti i seguenti requisiti:*

a) risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione o, in caso di amministrazioni comunali che esercitino funzioni in forma associata, anche presso le amministrazioni con servizi associati;

b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;

c) abbia maturato, al ((31 dicembre 2022)), alle dipendenze dell'amministrazione di cui alla lettera a) che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.

**VISTA** la Circolare n. 3/2017 del 23/11/2017 con la quale il Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha emanato indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato.

**DATO ATTO** che il Servizio Risorse Umane, in forza del suddetto dettato normativo della circolare di indirizzi operativi e della programmazione del fabbisogno del personale, come sopra richiamata, ha provveduto giusta D.D. n. 3265 del 12/11/2021 ad emanare un Avviso Pubblico per l'acquisizione di candidature ai fini della procedura di stabilizzazione del personale precario ai sensi dell'art. 20, c. 1 del D.Lgs. n. 75/2017, a copertura tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti nel profilo professionale di Assistente sociale cat. D;

**PRESO ATTO** che sulla scorta di tale avviso pubblico risultano essere pervenute, nel termine fissato dall'Avviso per il giorno 22/11/2021 le sotto elencate n. 2 candidature di lavoratori in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 1, D.Lgs. n. 75/2017:

Cognome	Nome	Prot. n. domanda di partecipazione	Data di presentazione domanda	Cognome
DI GIOIA	ANGELA	99782	18/11/21	DI GIOIA
IEVA	DANIELA	99779	18/11/21	IEVA

**DATO ATTO** che a seguito della istruttoria delle pregresse posizioni lavorative di detto personale precario tutti i suddetti candidati risultano in possesso dei requisiti di stabilizzazione ai sensi dell'art. 20 comma 1 D.Lgs 75/2017, come già attestato con determinazione dirigenziale n. 1112 del 22/05/2017;

**DATO ATTO in particolare che:**

- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 31/01/2017 veniva approvato l'Accordo tra il Comune di Andria e il Comune di Minervino Murge per l'utilizzo di graduatoria a tempo indeterminato per il profilo di Assistente Sociale, cat. D, del Comune di Minervino Murge;

- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 16/02/2017 del Comune di Minervino Murge veniva approvato Accordo tra il Comune di Minervino Murge e il Comune di Andria per l'utilizzo di graduatoria a tempo indeterminato per il profilo di Assistente Sociale, cat. D, approvata con determinazione dirigenziale n.457 del 30/12/2010";

- con successiva determinazione dirigenziale n. 1112 del 22/05/2017 avente ad oggetto "Assunzione a tempo determinato e a tempo pieno di n. 3 Assistenti Sociali, cat. D, posizione economica DI,

CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali, a seguito di attingimento di idonea graduatoria approvata dal Comune di Minervino Murge per Pon Inclusione avviso n. 3/2016 del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali per l'attuazione del sostegno per l'inclusione attiva – approvazione schema di contratto” si è proceduto ad effettuare l'assunzione a tempo determinato e pieno di n. 3 Assistenti Sociali;

- l'originaria assunzione a tempo determinato, in relazione alla attività di Assistente Sociale, presso questo Comune, per tutti i suddetti candidati risulta effettuata in base a selezione pubblica mediante prova scritta, come risulta dalle D.D. n.457 del 30/12/2010 (approvazione graduatoria) del Comune di Minervino Murge;
- tutti i suddetti candidati risultavano in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 (13 agosto 2015) con contratti a tempo determinato presso questa Amministrazione;
- alla data del 31 dicembre 2020, tutti i candidati risultavano essere stati alle dipendenze di questo Comune per almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.”

**RITENUTO** conseguentemente poter assumere a tempo indeterminato nel profilo di Assistente Sociale cat. D, tramite stabilizzazione ai sensi dell'art. 20, comma 1 D.Lgs n. 75 del 25 maggio 2017 e ss.mm.ii., in attuazione del piano occupazionale per l'anno 2021 il seguente personale:

Cognome	Nome	Prot. n. domanda di partecipazione	Data presentazione domanda
DI GIOIA	ANGELA	99782	18/11/21
IEVA	DANIELA	99779	18/11/21

**VISTI:**

- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., recante “Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali”;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.L. n. 90/2014, recante “Misure Urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”;
- la Legge n. 241/1990 e s.m.i., recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- l'art.20 del D.Lgs n.75/2017.

**RICHIAMATA**, altresì, la Deliberazione di Consiglio comunale n. 7 dell'11/03/2021 avente ad oggetto “Piano di Riequilibrio finanziario pluriennale del Comune di Andria, approvato con Deliberazione di C.C. n. 56 del 27/11/2018- Rimodulazione ai sensi dell'art. 243 bis, comma 5, del D.Lgs n.267/2000”;

**RICHIAMATA** la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 26/05/2021 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio della programmazione finanziaria 2021/2023, ai sensi e per gli effetti del principio contabile applicato concernente la programmazione di Bilancio (allegato 4/1 al D.lgs 118/2011), paragrafo 4.2 dell'art.170 del D.Lgs 267/2000 e smi;

**PRESO ATTO** della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 26/05/2021 concernente l'approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2021/2023 e documenti allegati (art.11 del D.lgs 118/2011)”;

**DATO ATTO** che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto è curata dal Sig. Porro Francesco e che la successiva verifica di detta attività istruttoria da parte della scrivente Responsabile del procedimento, dott.ssa Ottavia Matera Dirigente ad interim e ad acta del Servizio Risorse, consente 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. 267/2000;

**RITENUTA** la propria competenza in qualità di Dirigente del Servizio Risorse Umane, giusta decreto sindacale n. 981 del 01/10/2021;

## DETERMINA

- 1) **di considerare** la premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) **di assumere** a tempo pieno e indeterminato, a conclusione della procedura di stabilizzazione diretta (ai sensi dell'art.20 comma 1 del D.Lgs n.75/2017), le dott.sse DI GIOIA ANGELA e IEVA DANIELA con il profilo professionale di Assistente Sociale D, posizione economica D1;
- 3) **di dare atto** che l'assunzione a tempo pieno e indeterminato dei lavoratori sopra elencati in possesso dei requisiti di cui all'art.20 comma 1 del D.Lgs n.75/2017 avrà decorrenza giuridica ed economica dal **01.12.2021**, a seguito di stipulazione dei relativi contratti di lavoro, il cui schema si approva con il presente provvedimento e a questo si allega (sub. All. 1);
- 4) **di puntualizzare** che la sottoscrizione del contratto di lavoro resta subordinata alla verifica del possesso di ogni requisito di legge e regolamentare per l'accesso al pubblico impiego e nello specifico profilo di Assistente sociale, nonché alla verifica dell'idoneità fisica all'impiego a cura del medico competente;
- 5) **di dare atto** che per le n. 4 unità interessate dal presente provvedimento sarà riconosciuto il trattamento economico lordo previsto dal vigente C.C.N.L. del 21.05.2018 del Comparto Funzioni Locali per il personale di Cat. D, Posizione Economica D1, oltre l'elemento perequativo, alla 13<sup>a</sup> mensilità, l'indennità di comparto, e ad ogni altra indennità prevista dai vigenti CCNL e dal CCDI;
- 6) **di impegnare:**  
la complessiva spesa di € 5.720,20= sul Bilancio di previsione 2021/2023, esercizio 2021, come di seguito:
  - Cap. 685001 (Stipendi personale settore Servizi Sociali) € 4.085,96= (PIC 1.01.01.01.002) del Bilancio di Previsione Finanziario 2021/2023 , competenza anno 2021;
  - Cap. 685002 (contributi e previdenziali) € 1.280,20 (PIC 1.01.02.01.001);
  - Cap. 7205 (IRAP Settore Servizi sociali) € 354,14 (PIC 1.02.01.01.001) del Bilancio di Previsione Finanziario 2021/2023, competenza anno 2021;
- 7) **di dare atto** che la spesa complessiva annuale per il trattamento stipendiale delle assistenti sociali in parola oltre Oneri ed Irap, risulta già stanziata nel Bilancio di Previsione Finanziario 2021/2023;
- 8) **di attestare** la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti della norma recata dall'art.147 bis, 1° comma, del D.Lgs. 267/2000;
- 9) **di attestare** che non sussistono, né in capo all'istruttore, né in capo al dirigente cause di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis della legge n. 241/90 e ss.mm.ii e art. 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, nonché condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni di cui all'art. 9, comma 1, del piano triennale anticorruzione;
- 10) **di dare atto** che la presente determinazione è soggetta agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs n.33/2013, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n.97/2016.



**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3447 DEL 26/11/2021**

**OGGETTO: ASSUNZIONE DI N.2 ASSISTENTI SOCIALI – CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO A CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE AI SENSI DELL'ART.20 COMMA 1 DEL D.LGS N.75/2017 E SS.MM.II. - APPROVAZIONE SCHEMA INDIVIDUALE DI CONTRATTO**

**In riferimento alla determina su elencata si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis I comma D.Lgs 267/2000**

**Il Responsabile del Servizio Personale**  
Ottavia Matera / INFOCERT SPA

---

*"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 e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://www.albo.comune.andria.bt.it/> .*

*L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Citta' di Andria"*

---



Provincia di BARLETTA – ANDRIA – TRANI  
Piazza Umberto I –  
CF: 81001210723 - P.IVA: 00956770721  
Tel. 0883/290318 - Fax. 0883/290225

**SERVIZIO RISORSE UMANE**

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

L'anno 2021, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_

**tra**

- il Comune di Andria cod. fiscale 81001210723, rappresentato dalla dott.ssa \_\_\_\_\_ a nata ad \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ nella sua qualità di Dirigente del Servizio Risorse, con sede in Andria, P.zza Umberto I, incaricato giusta decreto sindacale n. 984 del 1/10/2021, di seguito anche “**Amministrazione**”, ai sensi del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi,

**e**

- la/il Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ e residente ad \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ 72, di seguito anche “**dipendente**” C.F. \_\_\_\_\_

*VISTA* la Deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 13/04/2021 avente ad oggetto “*Piano dei fabbisogni del personale 2021/2023 e Piano annuale delle assunzioni anno 2021.Approvazione*”, con cui si dava atto nel corso della programmazione per l'anno 2021 della conclusione del processo di stabilizzazione in atto per n. 2 Assistenti Sociali Cat. D1, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 75/2017, nonchè della Circolare n.3 del 23/11/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ss.mm.ii.;

*RILEVATO* che con la suddetta deliberazione veniva programmata, tra l'altro, l'assunzione a tempo indeterminato nell'anno 2021 di n.2 Assistenti Sociali cat. D tramite procedura di stabilizzazione ai sensi dell'art.20 comma 1 del D.Lgs n.75/2017, *tutti in possesso di anzianità di servizio superiore ai tre anni alla data del 31.12.2020 e dunque in possesso dei requisiti di ammissione a procedura concorsuale riservata per la stabilizzazione di personale precario;*



Provincia di BARLETTA – ANDRIA – TRANI  
Piazza Umberto I –  
CF: 81001210723 - P.IVA: 00956770721  
Tel. 0883/290318 - Fax. 0883/290225

#### SERVIZIO RISORSE UMANE

#### **CONSIDERATO** che:

- questo Ente con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 29.08.2018 ha avviato la procedura di riequilibrio finanziario pluriennale sicchè ogni assunzione programmata nell'anno 2021 e seguenti deve essere subordinata alla previa approvazione da parte della COSFEL (Commissione per la Stabilità finanziaria degli Enti Locali) presso il Ministero dell'Interno;
- pertanto, si è reso necessario, subordinare la conclusione della procedura di assunzione per la stabilizzazione di n.2 unità di Assistente sociale programmata per l'anno 2021, alla previa autorizzazione della citata COSFEL (Commissione per la Stabilità finanziaria degli Enti Locali) del Ministero degli Interni;

**VISTA** la nota prot. n. 0025242 del 10/11/2021 della Cosfel, acclarata al prot.gen. n. 0097168 dell'11/11/2021, con cui la stessa con la decisione n. 144 del 27/10/2021, ha autorizzato, tra l'altro, la procedura di stabilizzazione di n. 2 Assistenti Sociali cat. D, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 75/2017 e ss.mm.ii.;

**VISTA** la Determinazione dirigenziale n. 3265 del 12/11/2021 avente ad oggetto “*Avviso pubblico per l’acquisizione delle istanze di partecipazione ai fini della procedura per la stabilizzazione del personale precario, ai sensi dell’art. 20 comma 1 D.lgs. 75/2017, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti nel profilo di assistente sociale cat. D*”;

**VISTA** la determinazione dirigenziale n. 3265 del 12/11/2021 avente ad oggetto “*Avviso pubblico per l’acquisizione delle istanze di partecipazione ai fini della procedura per la stabilizzazione del personale precario, ai sensi dell’art. 20 comma 1 d.lgs. 75/2017, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti nel profilo di assistente sociale cat. d – Approvazione elenco candidati ammessi*”;

**VISTA** la determinazione dirigenziale n. 3091 del 03/11/2021 avente ad oggetto “*Assunzione di n.2 assistenti sociali – cat. D posizione economica d1 a tempo pieno ed indeterminato a conclusione della procedura di stabilizzazione ai sensi dell’art.20 comma 1 del d.lgs n.75/2017 e ss.mm.ii.* ”;





Provincia di BARLETTA – ANDRIA – TRANI  
Piazza Umberto I –  
CF: 81001210723 - P.IVA: 00956770721  
Tel. 0883/290318 - Fax. 0883/290225

### **SERVIZIO RISORSE UMANE**

Tanto premesso, le parti in epigrafe indicate, stipulano e convengono quanto segue:

### **PREMESSA**

La premessa e parte integrante ed essenziale del presente contratto.

#### **Art. 1 - Tipologia del rapporto di lavoro**

Il Comune di Andria, assume alle proprie dipendenze, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, il Sig. \_\_\_\_\_, in epigrafe indicato, che accetta, a copertura del posto di profilo professionale di “ Assistente Sociale “, cat. D1;

#### **Art.2 - Decorrenza e periodo di prova**

Il rapporto di lavoro decorre dal giorno \_\_\_\_\_

Il dipendente viene inquadrato presso questa Amministrazione nella categoria D) e posizione economica D1, nel profilo professionale di Istruttore direttivo Amministrativo;

Il Sig. \_\_\_\_\_ è sottoposto al periodo di prova ai sensi dell'art.20 del CCNL Funzioni Locali 2016/2018 la cui durata è stabilita in sei (6) mesi per l'assunzione di dipendenti inquadrati nella categoria D.

Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato;

Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi di assenza previsti dalla legge o dal CCNL.

Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso nè di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 4. 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.



Provincia di *BARLETTA – ANDRIA – TRANI*  
Piazza Umberto I –  
CF: 81001210723 - P.IVA: 00956770721  
Tel. 0883/290318 - Fax. 0883/290225

### **SERVIZIO RISORSE UMANE**

#### **Art. 3 – Accertamenti sanitari**

Il lavoratore resta assoggettato a sorveglianza sanitaria a cura del Medico Competente del Comune di Andria, ai sensi del D. Lgs. n.81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

In caso di giudizio di “inidoneità parziale o totale” alle mansioni del profilo professionale sarà applicata la disciplina normativa e contrattuale vigente in materia.

#### **Art. 4 – Obbligo di assunzione del servizio e clausola risolutiva espressa**

Il dipendente è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto, convenuta nel precedente art. 2.

In caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo adeguatamente comprovato e da comunicarsi all'amministrazione entro 2 giorni successivi alla data di decorrenza medesima, il presente contratto, ai sensi del combinato disposto dell'art.1456 del codice civile dell'art.2, comma 2 e 3, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165, si risolverà di diritto, senza che il dipendente abbia nulla a pretendere dal Comune di Andria.

#### **Art. 5 – Inquadramento, profilo professionale e mansioni**

Il dipendente viene inquadrato nella categoria professionale D) del CCNL per la revisione dell'ordinamento professionale 31.03.1999 nel profilo professionale di “Assistente Sociale”, cat. D, così come confermato dall'art. 12 del CCNL Funzioni Locali 2016/2018.

Detto profilo professionale è compreso nelle declaratorie di cui all'allegato A) del CCNL in data 31.03.1999.

Al profilo professionale di “Istruttore direttivo Amministrativo” sono assegnate secondo le determinazioni datoriali, le funzioni corrispondenti, a quelle specificamente indicate nell'ambito del predetto allegato “A” del CCNL 1999.



Provincia di BARLETTA – ANDRIA – TRANI  
Piazza Umberto I –  
CF: 81001210723 - P.IVA: 00956770721  
Tel. 0883/290318 - Fax. 0883/290225

### **SERVIZIO RISORSE UMANE**

#### **Art. 6 – Trattamento economico**

Il livello retributivo tabellare iniziale, tenuto conto dell'inquadramento del dipendente nella Cat. D - Pos. Econ. D1 e del rapporto di lavoro a tempo pieno, è fissato nella misura stipendiale attualmente ammontante ad € 22.966,24=.

Oltre allo stipendio tabellare sono dovute:

- la 13<sup>a</sup> mensilità;
- l'indennità di comparto;
- l'elemento perequativo

Al dipendente compete altresì ogni altra indennità prevista dai vigenti CCNL e dal CCDI, nonché gli assegni per il nucleo familiare se e in quanto spettanti.

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

Sono fatti salvi i miglioramenti contrattuali dovuti in applicazione dei futuri contratti collettivi di lavoro del comparto Funzioni Locali.

#### **Art. 7 – Assegnazione organizzativa iniziale**

La sede di lavoro è circoscritta al territorio comunale. La struttura di prima assegnazione sarà individuata con apposita disposizione del Segretario Generale del Comune di Andria. In funzione di eventuali provvedimenti di modifica della dotazione organica o di organizzazione del lavoro comportanti l'assegnazione a diverse mansioni, la sede e la struttura di lavoro possono mutare e saranno indicate nel provvedimento di assegnazione alle nuove mansioni o settore o ufficio.

#### **Art. 8 – Norme applicabili – rinvio**

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



Provincia di *BARLETTA – ANDRIA – TRANI*  
Piazza Umberto I –  
CF: 81001210723 - P.IVA: 00956770721  
Tel. 0883/290318 - Fax. 0883/290225

### **SERVIZIO RISORSE UMANE**

#### **Art. 9 – Documentazione**

Il dipendente è obbligato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.23, comma 3, lettera a), del vigente CCNL normativo per il comparto Regioni – Autonomie Locali stipulato il 06.07.1995 a presentare, nel momento in cui prende servizio e, comunque, senza ritardo, tutta la documentazione necessaria per consentire la corretta determinazione del trattamento economico allo stesso spettante, nonché la predisposizione del tesserino magnetico di riconoscimento.

#### **Art. 10 – Codice di comportamento e Codice disciplinare**

Al rapporto di lavoro disciplinato dal presente contratto si applicano, altresì, tutte le disposizioni di legge, presenti e future, con particolare riferimento a quelle relative alle incompatibilità con il pubblico impiego, nonché tutte le norme regolamentari vigenti in materia di organizzazione dell'Ente, ovvero quelle previste dal vigente "Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi", nonché ai fini disciplinari i contenuti del D.P.R. n. 62 del 13.04.2013, regolarmente pubblicato, le disposizioni disciplinari introdotte dagli artt.67 e ss. del D.Lgs n.150/2009 e quelle del vigente CCNL comparto Funzioni Locali ed infine il Codice di Comportamento integrativo come configurato nelle disposizioni dei documenti accessibili al seguente indirizzo: [http://www.comune.andria.bt.it/il/Comune/Codice disciplinare](http://www.comune.andria.bt.it/il/Comune/Codice%20disciplinare).

#### **Art. 11 – Dichiarazione di incompatibilità**

Il dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 ( art. 19, comma 6, del vigente CCNL 20169/2018 Funzioni Locali).

#### **Art. 12 – Orario di lavoro di prima assegnazione**

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è articolato in funzione delle esigenze di servizio, nel rispetto delle vigenti disposizioni, con determinazione del Dirigente del servizio di assegnazione che il



Provincia di *BARLETTA – ANDRIA – TRANI*  
Piazza Umberto I –  
CF: 81001210723 - P.IVA: 00956770721  
Tel. 0883/290318 - Fax. 0883/290225

### **SERVIZIO RISORSE UMANE**

dipendente avrà cura di visionare e di siglare, segnalando tempestivamente all'Amministrazione eventuali ragioni ostantive, adeguatamente giustificate.

#### **Art. 13 – Ferie. Giornate di riposo**

Il dipendente con orario di lavoro distribuito su 6 giorni settimanali ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito di n. 30 giorni lavorativi. Dopo 3 anni di servizio, al dipendente spetteranno 32 giorni di ferie, per ogni anno di servizio.

In caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su 5 giorni, il sabato è considerato non lavorativo e i giorni di ferie spettanti al dipendente, indicati nel comma precedente, sono ridotti a 28.

I giorni di ferie tutti, come indicati nei commi precedenti, sono comprensivi delle 2 giornate previste dall'art.1, comma 1, lett. a), della L.23 dicembre 1977, n.937.

Al dipendente sono altresì attribuiti 4 giornate di riposo, da fruire nell'anno solare, ai sensi ed alle condizioni previste dalla citata L. n.937/1977.

#### **Art.14 – Termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro**

In caso di risoluzione del contratto con obbligo di preavviso si applicheranno i seguenti termini:

Per l'amministrazione:

- 2 mesi per i dipendenti fino a 5 anni di anzianità di servizio;
- 3 mesi per i dipendenti fino a 10 anni di anzianità;
- 4 mesi per i dipendenti oltre 10 anni di anzianità;

Tali termini sono dimezzati in caso di risoluzione del contratto per volontà del lavoratore.

#### **Art. 15 – La clausola di c.d. pantouflage nella legge anticorruzione**

Si appone la clausola di c.d. pantouflage con cui si stabilisce il divieto di prestare attività lavorativa – di carattere subordinato o autonomo – per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto per conto o a favore o alle dipendenze dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.



Provincia di *BARLETTA – ANDRIA – TRANI*  
Piazza Umberto I –  
CF: 81001210723 - P.IVA: 00956770721  
Tel. 0883/290318 - Fax. 0883/290225

**SERVIZIO RISORSE UMANE**

**Art.16 – Bollo e registrazione**

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

**Art.17 – Tutela dei dati personali**

Il Comune garantisce al dipendente che il trattamento dei dati personali dal rapporto di lavoro verrà svolto nel rispetto del D.Lgs 30.06.2003 n. 196. I dati personali del dipendente sono trattati dal Comune esclusivamente per le finalità inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro. Il dipendente esprime il consenso al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (G.D.P.R.).

**Art. 18 Condizione risolutiva**

E' comunque, condizione risolutiva del presente contratto, e quindi della relativa nomina, senza obbligo di preavviso, l'eventuale annullamento giurisdizionale della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Letto, confermato e sottoscritto in Andria, il \_\_\_\_\_

**IL DIPENDENTE**

**IL DIRIGENTE**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_