



# COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

Città d'Arte

COPIA

## DETERMINAZIONE DEL DIPARTIMENTO 2

Bilancio - Società Partecipate - Tributi - Personale - Sinistri

n. 162 data 31/12/2014	Oggetto. Assunzione a tempo determinato e tempo parziale di un Responsabile (Posizione Organizzativa) – Dipartimento 3.2 – Ex art. 110, comma 1, del D. Lgs n.267/2000 – Approvazione schema di contratto – impegno di spesa
------------------------------	--

### IL RESPONSABILE VICARIO DEL DIPARTIMENTO 2

#### Premesso che:

- con deliberazione di Giunta comunale n.335 dell'11.12.2014 ad oggetto: "Attivazione delle procedure per il conferimento di incarico a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato ai sensi dell'art.110 del D. Lgs 267/2000 e dell'art.40 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Dipartimento 3.2" che qui si intende integralmente riportata per *relationem*, si stabiliva l'assunzione di apposita figura professionale esterna cui conferire l'incarico di Responsabile (titolare di Posizione Organizzativa) del Dipartimento 3.2, previa apposita selezione pubblica;
- è stato pubblicato specifico Avviso pubblico dal 12.12.2014 al 27.12.2014 di selezione per *curriculum* e colloquio per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo parziale e determinato per l'incarico di cui sopra;

**Preso atto** che con Decreto sindacale n. 29 del 30/12/2014 è stato individuato il Dott. **Domenico D'Achille** nato a Priverno il 29/05/1956, ad esito della procedura di cui all'avviso sopra citato;

#### Ritenuto di dare atto e dispone che:

- l'assunzione è effettuata ai sensi e per gli effetti della procedura selettiva, dell'art.110, comma 1, del D. Lgs 267/2000 (TUEL);
- gli effetti giuridici ed economici dell'assunzione decorreranno dal giorno 01/01/2015 concordato come giorno di effettivo inizio del servizio;

**Visto** lo schema di contratto individuale di lavoro allegato alla presente determinazione, facente parte integrante e sostanziale della stessa;

**Preso atto** che il rapporto di lavoro ha la durata di anni 1 (uno), prorogabile non oltre il mandato amministrativo del Sindaco in carica per cui, alla scadenza, l'incarico decadrà in forma automatica, senza necessità di un esplicito atto di revoca;

**Visti** i vigenti CCNL del Comparto Regioni e delle Autonomie Locali;

**Visto** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi;

**Visto** il D. Lgs 18.8.2000, n. 267 e ss.mm. e ii.

### **DETERMINA**

1. **di assumere**, per le motivazioni di cui in premessa, a tempo pieno ed a tempo determinato il dott. Domenico D'Achille nato a Priverno il 29/05/1956, in qualità di Responsabile (titolare di Posizione Organizzativa) del Dipartimento 3.2 "Ambiente – Igiene Sanità Pubblica – Gestione rifiuti - Patrimonio - Demanio – Patrimonio boschivo – Manutenzione – Decoro urbano – Verde pubblico" sulla base di apposito contratto individuale di lavoro;
2. **di disporre** e dare atto che:
  - l'assunzione è effettuata ai sensi e per gli effetti del bando della procedura selettiva, dell'art.110, comma 1, del D. Lgs n.267/2000 – TUEL;
  - gli effetti giuridici ed economici dell'assunzione decorreranno dal giorno 02/01/2015 concordato come giorno di effettivo servizio;
3. **di dare atto** che il trattamento economico del Responsabile è il seguente:
  - Tabellare mensile lordo : euro 2.028,18
  - Indennità di comparto mensile : euro 51,90
  - Vacanza contrattuale : euro 15,21
  - Tredicesima mensilità : euro 2.028,18
  - Indennità di Posizione annua : euro 9.038,00
  - tutti gli emolumenti sono soggetti a trattenute erariali, assistenziali e previdenziali e dovranno essere rapportati all'effettivo orario lavorativo;
4. **di dare atto** che il rapporto di lavoro decadrà in forma automatica con la scadenza del mandato amministrativo del Sindaco in carica;
5. **di dare atto** che alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, come da schema allegato che qui si approva, provvederà il Responsabile Vicario del Dipartimento 2 "Finanziario – Personale" dott.ssa Carla Carletti
6. **di imputare** la spesa al capitolo 150.00 bilancio 2015

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 2 F.F.  
F.to Dott.ssa Carla Carletti**

**CONTRATTO DI LAVORO DIPENDENTE A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER L'INCARICO DI RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 3.2 "AMBIENTE – IGIENE – SANITA' PUBBLICA – GESTIONE RIFIUTI – PATRIMONIO –DEMANIO –PATRIMONIO BOSCHIVO – MAUTENZIONE – DECORO URBANO – VERDE PUBBLICO"**

(art.110 del D. Lgs n.267/2000)

L'anno duemilaquattordici Il giornotrentuno del mese di Dicembre nella Residenza comunale, con il presente contratto, redatto in duplice originale

Tra

il Comune di Priverno (Lt) cod. fisc. 80005330594 rappresentato dal Responsabile Vicario del Dipartimento 2 "Economico-Finanziario" dott.ssa Carla Carletti, nata a Roma il 16/06/1964, la quale agisce quale rappresentante legale dell'Ente

e

il Dott. Domenico D'Achille nato a Priverno (LT) il 29/05/1956 e residente a Latina, in via Isonzo 262 C.F DCH DNC 56E29 G698V di seguito denominato più brevemente "dipendente" il quale dichiara espressamente di accettare le disposizioni di cui al presente contratto, di cui ne sottoscrive una copia

**SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**

Il Comune di Priverno assume alle proprie dipendenze, con contratto di lavoro subordinato a tempo parziale (18 ore settimanali) e a tempo determinato, il dott. Domenico D'Achille come identificato, che accetta, alle seguenti condizioni:

**1) MANSIONI E SEDE DI LAVORO**

1. Al dipendente sono affidate le funzioni di "Responsabile di Dipartimento in qualità di titolare di Posizione Organizzativa" previste da norme di legge, dallo Statuto, dai regolamenti, dai provvedimenti d'organizzazione, dagli strumenti di programmazione economico-finanziaria nonché dalle disposizioni del Sindaco e del Segretario Generale;
2. Al dipendente sono affidate le funzioni di Responsabile del Dipartimento 3.2 "Ambiente – Igiene Sanità Pubblica – Gestione rifiuti - Patrimonio - Demanio – Patrimonio boschivo – Manutenzione – Decoro urbano – Verde pubblico".
3. Il dipendente è inquadrato nella Categoria D3 ed opererà in conseguenza allo specifico incarico assegnato dal Sindaco, ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
4. Il dipendente è tenuto, per l'intera durata del presente contratto, alla esclusività delle proprie prestazioni professionali nei confronti del Comune di Priverno, salvo specifica autorizzazione dell'Amministrazione.
5. La sede dell'attività lavorativa del dipendente è individuata presso gli uffici e i locali

dell'Amministrazione comunale di Priverno, siti nel territorio comunale di competenza.

## **2) DURATA**

1. Il rapporto di lavoro decorre dal giorno 02/01/2015 e ha la decorrenza di anni 1 (uno), prorogabile fino alla scadenza del mandato del Sindaco in carica e, alla scadenza, si risolverà automaticamente senza diritto a preavviso, senza necessità di comunicazioni tra le parti e senza possibilità di rinnovo tacito.
2. Si dà atto tra le parti che impregiudicata resta per l'Amministrazione Comunale la facoltà di risolvere il contratto a norma delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari disciplinanti il rapporto di pubblico impiego.
3. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro per dimissioni volontarie, dovrà essere dato preavviso, per iscritto, di 15 (quindici) giorni e si osserveranno, in quanto applicabili, le norme contrattuali vigenti.
4. Il dipendente è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto; in caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo adeguatamente comprovato, da comunicarsi all'Amministrazione entro i due giorni successivi alla data di decorrenza medesima, il presente contratto, in relazione al disposto dell'art. 1456 del Codice Civile, si intende risolto di diritto.
5. Il dipendente è sottoposto ad un periodo di prova di 2 (due) mesi.

## **3) MANSIONI, OBIETTIVI E RISULTATI**

1. Oltre allo svolgimento delle funzioni attinenti in modo specifico alle attività di Responsabile di Dipartimento, il dipendente è tenuto al raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Sindaco nonché di quelli che annualmente la Giunta Comunale fisserà nel Piano Esecutivo di Gestione/POR quali obiettivi specifici da conseguire nell'anno di riferimento.
2. Nell'espletamento delle proprie mansioni il dirigente opererà in ottemperanza delle direttive impartite dagli organi di governo dell'Ente, cui risponde direttamente.
3. Anche ai fini della determinazione della retribuzione di risultato spettante annualmente, le parti concordano di sottoporre gli obiettivi annualmente individuati ed assegnati al Responsabile e le attività espletate nel proprio operato all'esame del Nucleo di Valutazione, secondo gli strumenti e la metodologia vigenti.

## **4) ORARIO DI LAVORO**

1. L'orario di lavoro è quello stabilito per il personale del Comune di Priverno. Il dipendente dovrà assicurare la propria presenza quotidiana in servizio ed organizzare il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze dell'incarico affidato alla sua responsabilità, in relazione agli obiettivi ed ai programmi da realizzare. Il dipendente è tenuto alla timbratura del cartellino marcatempo.

## **5) FERIE**

1. Le ferie sono fissate in n. 32 giorni lavorativi annui, comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1 comma 1, lett. a) della legge 23 dicembre 1977 n. 937. Oltre alle ferie, in sostituzione delle festività abolite dalla legge 5/3/1977, n. 54, il dipendente ha diritto di fruire nell'anno solare delle 4 giornate di riposo di cui alla precitata legge 937/1977, alle condizioni ivi previste.

Le ferie sono da rapportare alle ore lavorative.

## **6) DIRITTI E OBBLIGHI.**

1. Il dipendente è soggetto a tutti i diritti e correlati obblighi propri del personale degli enti locali, ivi compreso il rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. La posizione giuridica del dipendente verrà regolata dalle norme dettate per il personale degli enti locali in materia di responsabilità, funzioni e competenze dalle leggi (D.Lgs. 267/2000 e D.Lgs. 165/2001), dallo Statuto, dalle norme dei contratti di lavoro collettivi nazionali in vigore, in quanto compatibili con la particolare natura a tempo determinato del presente contratto.

2. Al dipendente si applicano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile previste per i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche (art.55 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165).

## **7) TRATTAMENTO ECONOMICO.**

1. Al dipendente è corrisposta, e dal medesimo accettata, alle specifiche condizioni del presente contratto a tempo pieno e determinato, la retribuzione complessiva annua così determinata:

- Tabellare mensile lordo : euro 2.028,18
- Indennità di comparto mensile : euro 51,90
- Vacanza contrattuale : euro 15,21
- Tredicesima mensilità : euro 2.028,18
- Indennità di Posizione annua : euro 9.038,00
- tutti gli emolumenti sono soggetti a trattenute erariali, assistenziali e previdenziali e dovranno essere rapportati all'effettivo orario lavorativo;

2. Al dipendente viene applicato il CCNL del personale del comparto "Regioni - Autonomie Locali". Eventuali modifiche ed integrazioni future del contratto collettivo saranno applicate se relative agli aspetti giuridici del rapporto di lavoro e al trattamento tabellare base.

3. Il compenso economico è onnicomprensivo per le prestazioni lavorative rese e non compete alcun compenso per le prestazioni di carattere straordinario eventualmente rese.

4. Sulla retribuzione gravano le ritenute vigenti per i lavoratori dipendenti degli Enti Locali in materia previdenziale, assistenziale ed erariale.

5. I suddetti emolumenti verranno corrisposti in dodici mensilità con cadenza alla stessa data di corresponsione delle retribuzioni del personale di ruolo presso l'Ente. La tredicesima mensilità verrà corrisposta nel mese di dicembre o anticipatamente in caso di cessazione del rapporto di lavoro. L'indennità di risultato è corrisposta in una soluzione unica ed erogata contestualmente a quella dei Responsabili a tempo indeterminato.

#### **8) CONDIZIONE RISOLUTIVA, RECESSO E RISOLUZIONE CONSENSUALE**

1. E' condizione risolutiva del presente contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento degli atti di reclutamento, che ne costituiscono il presupposto.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recesso dal contratto per giusta causa, ai sensi dell'art. 2119 del Codice Civile, con le modalità di cui al CCNL 10/4/1996 per i dipendenti.

3. In caso di risoluzione anticipata ai sensi dell'art. 2119 del Codice Civile l'Amministrazione dovrà dare un preavviso di 15 (quindici) giorni.

4. Il dipendente dimissionario dovrà dare un preavviso di mesi due.

5. L'inosservanza dei suddetti termini comporta il pagamento all'altra parte (con onere a carico della parte inadempiente) di una indennità sostitutiva equivalente all'importo della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di mancato preavviso, comprensivo dell'indennità aggiuntiva. Il periodo di preavviso è computato nell'anzianità di servizio agli effetti del trattamento di fine rapporto.

6. Se in capo al Responsabile è stata riscontrata una responsabilità particolarmente grave e reiterata, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 21 del D.Lgs. 165/2001.

7. Le clausole relative al periodo di preavviso sono inapplicabili in caso di risoluzione consensuale del rapporto di lavoro di cui ai commi successivi.

8. Il dipendente o l'Amministrazione Comunale possono proporre all'altra parte la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro qualora siano pregiudicate le condizioni organizzative e di fiducia per il buon andamento dell'esercizio delle funzioni di Responsabile di Dipartimento. Si applicano, in quanto compatibili, le norme previste dai CCNL vigenti per i dipendenti a tempo indeterminato.

9. Nel caso di risoluzione consensuale il dipendente è tenuto a lasciare il posto di lavoro dalla data successiva a quella di registrazione all'ufficio protocollo dell'accordo di rescissione di cui al punto precedente.

#### **9) CLAUSOLA DI RINVIO.**

1. Per quanto non disciplinato dal presente contratto, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali che regolano il rapporto di lavoro dei dirigenti degli enti locali ed alle disposizioni del Codice Civile.

## **10) CONTROVERSIE**

1. Le controversie relative al presente contratto ed al rapporto sottostante sono devolute alla competenza del Foro di Latina.

## **11) AUTORIZZAZIONE TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. Il dipendente autorizza la raccolta, il trattamento e la comunicazione dei propri dati personali, con riferimento anche a quelli sensibili, ai sensi della Legge n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dei Decreti Legislativi di attuazione della stessa, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, in base agli obblighi previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla normativa comunitaria.

## **12) REGIME FISCALE DEL CONTRATTO**

1. Il presente contratto è redatto in esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo, ai sensi della disposizione del punto 25, tabella B), allegata al D.P.R. 26.10.1972, n.642, e dell'imposta di registro, ai sensi della disposizione del punto 10 della Tabella allegata al D.P.R. 26.4.1986, n. 131.

Letto, approvato e sottoscritto in Priverno il 31/12/2014

Per l'Amministrazione Comunale

Il Responsabile Vicario del Dipartimento 2

Dott.ssa Carla Carletti

Il Dipendente

Dott. Domenico D'Achille

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata in elenco pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi dal **31 DIC. 2014**;

Comportando impegno di spesa sarà trasmessa al Responsabile del servizio finanziario per il visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18/8/2000, n.267 e diverrà esecutiva con l'apposizione delle predetta attestazione.

Priverno, lì 31/12/2014

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 2 F.F.**  
**F.to Dott.ssa Carla CARLETTI**

---

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

In relazione al disposto dell'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267

**APPONE**

il visto di regolarità contabile e

**ATTESTA**

La copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato registrato sui Capitoli indicati nel dispositivo del bilancio corrente esercizio finanziario in corso di formazione, in data odierna.

Priverno, lì 31.12.2014

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO F.F.**  
**F.to Dott.ssa Carla CARLETTI**

E' copia conforme all'originale.  
Priverno, lì 31.12.2014

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 2 F.F.**  
**Dott.ssa Carla CARLETTI**