

**COMUNE DI S. SALVATORE DI FITALIA**  
**Città Metropolitana di MESSINA**

**II SETTORE**

**AFFARI GENERALI**

DETERMINAZIONE N. 02 DEL 18.01.2023  
REGISTRO GENERALE N. 32 DEL 19-1-23

**OGGETTO:** Atto di indirizzo politico-amministrativo per l'utilizzo di personale dipendente proveniente da altro Ente nel Settore I servizi alla persona ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004.

L'anno **DUEMILAVENTITRE** il giorno DIECI del mese di Gennaio nella Casa Comunale, la sottoscritta Dott.ssa Maria Gabriella Crimi nella qualità di Responsabile del II Settore giusta determinazione Sindacale n.09 del 17.06.2019, avvalendosi delle facoltà derivanti dalle leggi vigenti adotta il seguente provvedimento:

**OGGETTO: Atto di indirizzo politico-amministrativo per l'utilizzo di personale dipendente proveniente da altro Ente nel Settore I servizi alla persona ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004.**

**Premesso che:**

-nell'organico dell'Ente manca la figura dell'Assistente Sociale cat, D e non vi sono figure professionali corrispondenti;

-il predetto posto è stato ricoperto avvalendosi dell'istituto di cui all'art.1, comma 557, della L.n. 311/2004, che è venuto a scadere il giorno 31 dicembre 2022;

**Dato atto che:**

-con nota prot. n. 10531 del 27.12.2022 è stata formulata richiesta di disponibilità al comune di Mirto per l'utilizzo della dipendente Assistente sociale dott.ssa Tumeo Daniela;

-la predetta nota è stata riscontrata dal comune di Mirto, che ha manifestato la propria disponibilità per l'utilizzo condiviso della dipendente Dott.ssa Daniela Tumeo, Istruttore Direttivo Assistente sociale, cat. D, posizione economica D1, per n. 3 ore settimanali e fino al 31.12.2023, avvalendosi dell'istituto di cui all'art. art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004;

**Dato atto che:**

-la legge 29 dicembre 2022, n.197, recante il “ Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025”, pubblicata nella Gazzetta ufficiale-serie generale n.303- supplemento ordinario n.43 del 29 dicembre 2022, all'art.1, comma 775, prevede che “ in via eccezionale e limitatamente all'anno 2023, in considerazione del protrarsi degli effetti economici negativi della crisi ucraina, gli enti locali possono approvare il bilancio di previsione con l'applicazione della quota libera dell'avanzo, accertato con l'approvazione del rendiconto 2022. A tal fine il termine per l'approvazione del bilancio di previsione per il 2023 è differito al 30.04.2023.

-non essendo stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023-2025, l'ente si trova in esercizio provvisorio;

- nel corso dell'esercizio provvisorio, in base a quanto disciplinato nel citato allegato 4/2 al D.Lgs 118/2011 integrato e modificato dal D.Lgs. 126/2014, relativo al principio contabile applicato della contabilità finanziaria, non è consentito il ricorso all'indebitamento ed è possibile impegnare mensilmente, per ciascun programma, unitamente alla quota dei dodicesimi non utilizzata nei mesi precedenti, spese correnti non superiori ad un dodicesimo delle somme previste nel secondo esercizio dell'ultimo bilancio di previsione deliberato, ridotte delle somme già impegnate negli esercizi precedenti e dell'importo accantonato al fondo pluriennale (la voce “di cui fondo pluriennale vincolato)”, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge, non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi e le spese a carattere continuativo necessarie per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti, impegnate a seguito della scadenza dei relativi contratti;

- ai sensi del citato principio contabile applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011, gli stanziamenti autorizzatori per le spese sono rappresentati dalle previsioni assestate del 2° anno (2023) del bilancio pluriennale 2022/2024;

-trattasi di spese per il personale:

**Visto** lo schema di proroga di contratto (all.1);

**Visto** il D.Lgs. n.267/2000;

**Visto** l'O.A.E.LL: vigente nella Regione Sicilia;

**Visto** il vigente Statuto Comunale;

Tutto ciò premesso

**VISTI**

-L'Ordinamento Comunale degli Uffici e dei Servizi;

-l'art. 1074 del D.Lgs.n.267/2000;


-lo Statuto Comunale;

-il D.Lgs. 165/2001;

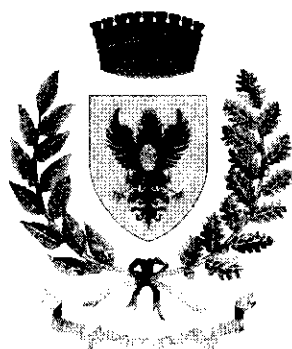
## DETERMINA

1. **Di prendere atto** di quanto disposto con la Deliberazione di Giunta n.02 del 16.01.2023, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale viene disposto l'utilizzo nel Settore I Servizi alla persona dell'assistente sociale Dott.ssa Daniela Tumeo, dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Mirto, inquadrata nella cat. D profilo economico D1, ai sensi dell'art.1 comma 557, della L. n.311/2004, a far data dalla stipula del contratto di lavoro e fino alla data del 31.12.2023, per n.03 (tre) ore settimanali;
2. **Di approvare** , in esecuzione della predetta deliberazione, l'allegato schema di proroga contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo parziale ex art. 1, comma 557, L.311/2004, da stipulare con il lavoratore che costituisce parte integrante della presente;
3. **Di dare atto** che le somme occorrenti comprensive di rateo tredicesima mensilità e oneri riflessi, necessarie per garantire il funzionamento dell'Ente, sono da impegnare per tutta la durata del rapporto di lavoro e trovano copertura nei capitoli di bilancio corrente e precisamente 11040201-11040202-11040203;
4. **Di disporre** l'inserimento della presente nella raccolta delle determinazioni del Responsabile dell'Area Amministrativa Istituzionale;
5. **Di dare atto che**
  - la presente Determinazione sarà pubblicata, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa , all'Albo Pretorio online del Comune – [www.comune.sansalvatoredefitalia.me.it](http://www.comune.sansalvatoredefitalia.me.it)- per quindici giorni consecutivi;
  - a norma dell'art.8 della legge n.241/1990, per come recepita con la L.R. n.10/1991, si rende noto che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Gabriella Crimi.

IL RESPONSABILE DEL II SETTORE  
Dott.ssa Maria Gabriella Crimi



**Comune di SAN SALVATORE DI FITALIA**  
**(CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA)**



**SCHEMA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO E PART TIME**

TRA

IL COMUNE DI SAN SALVATORE DI FITALIA

E

IL SIG. DOTT.SSA DANIELA TUMEO

L'anno \_\_\_\_\_ addi \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, presso la sede del Comune di San Salvatore di Fitalia,

### TRA

Il Comune di San Salvatore di Fitalia, codice fiscale 84004140830, rappresentato \_\_\_\_\_, la quale interviene in qualità di Responsabile del II Settore autorizzata alla stipula del presente contratto in rappresentanza dell'Amministrazione comunale in ragione dell'art. 107, d.lgs. 267/2000 e dell'art. 53, co. 23, l. 388/2000,

### E

La Dott.ssa Tumeo Daniela, nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_, c.f. \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;

### PREMESSO CHE

- la dott.ssa Tumeo Daniela è prestatore di lavoro subordinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, categoria D, posizione economia D1, per il Comune di Mirto;
- con nota acquisita agli atti dell'Ente al prot. 10616 del 30/12/2022 è stata autorizzata a prestare servizio presso il Comune di San Salvatore di Fitalia, per 03 ore settimanali fino al 31.12.2023;
- con deliberazione di Giunta Municipale n. 02 del 16.01.2023, è stata disposta l'assunzione, ex art. 1 comma 557 L. 311/2004, con contratto a tempo parziale, per n. 3 ore settimanali, oltre l'orario d'obbligo della predetta dipendente, presso il Comune di San Salvatore di Fitalia, sino al 31 dicembre 2023, salvo proroga, da rendere in termini espressi;
- con determinazione del Responsabile del II Settore n \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato approvato lo schema di contratto

### SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

#### ART. 1 OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di San Salvatore di Fitalia, assume alle proprie dipendenze, con contratto di lavoro subordinato a tempo parziale e determinato per n.3 (tre) ore settimanali, la Dott.ssa Tumeo Daniela come sopra identificato, che accetta.

Il presente contratto è stipulato ai sensi del disposto dell'art. 1, comma 557, l. 311/2004, per ragioni di carattere organizzativo connesse ad esigenze temporanee ed eccezionali, meglio motivate nella deliberazione di Giunta Comunale n. 02 del 16.01.2023;

Il rapporto di impiego presso il Comune di San Salvatore di Fitalia, da eseguirsi in eccedenza alla prestazione di lavoro subordinato svolta presso l'amministrazione comunale di Mirto, di cui è dipendente a tempo pieno e indeterminato, è subordinato all'autorizzazione del Comune di provenienza, giuste note in atti, per quanto previsto dall'art. 53, co. 8, d.lgs. 165/2001. In nessun caso il presente rapporto di lavoro con il Comune di San Salvatore di Fitalia può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

#### ART. 2 DECORRENZA E DURATA DEL RAPPORTO

Il rapporto di lavoro decorre dalla data di sottoscrizione del presente contratto ed avrà termine il 31.12.2023, salvo proroga, da rendere in termini espressi.

Il contratto è risolto di diritto nei casi e nei modi normativamente previsti dalle disposizioni vigenti in materia.

### **ART. 3 QUALIFICA DI INQUADRAMENTO PROFESSIONALE, LIVELLO RETRIBUTIVO**

Il dipendente è inquadrato, ai fini giuridici ed economici, nella categoria D, posizione economica D1, qualifica di Assistente sociale.

Il trattamento economico fondamentale è quello determinato dai vigenti CCNL, rapportato alla prestazione di impiego di 3 ore settimanali, oltre indennità di vacanza contrattuale, indennità di comparto, indennità spettanti a termini di contrattazione collettiva, legge e disposizioni interne dell'Ente.

### **ART. 4 MANSIONI - ORARIO DI LAVORO**

Il dipendente viene assegnato al Settore I Economico Finanziario e Servizi alla persona del Comune di San Salvatore di Fitalia. Il dipendente è tenuto a svolgere le mansioni previste per la categoria di inquadramento cui appartiene, per quanto riportate nelle declaratorie del CCNL di comparto vigente, nonché di quelle attribuite, in base alla organizzazione interna dell'ente, al Settore a cui è assegnato. E' espressamente fatto salvo il principio di esigibilità di tutte le mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza, in quanto professionalmente equivalenti, ai sensi dell'art. 52, d.lgs. 165/2001.

L'orario di lavoro è di tre (3) ore settimanali, da svolgersi nei giorni concordati con l'Amministrazione.

Le prestazioni saranno svolte al di fuori dell'orario di servizio del Comune di cui 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 periodo di riposo giornaliero e settimanale dovrà essere garantito tenendo conto dell'impegno lavorativo presso i due enti.

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

Al dipendente può essere attribuita l'indennità di posizione organizzativa, nei limiti contrattuali e in proporzione all'attività svolta, previa adozione di determina sindacale di nomina di Responsabile di Settore.

### **ART. 5 OBBLIGHI DEL DIPENDENTE**

Il dipendente è tenuto ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto indicata al precedente art. 2, 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. I

Il lavoratore si impegna ad adempiere alle mansioni attribuite con ogni diligenza, lealtà ed imparzialità, nel rispetto 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 si impegna ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni. Al dipendente è consegnata copia del codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, del codice di comportamento integrativo di cui alla deliberazione della giunta comunale **n.09 del 18.02.2014** e del codice disciplinare contenuto negli artt. 57 e seguenti del CCNL 21

maggio 2018 e nel capo IV del D. Lgs. n. 150/2009. Il dipendente dichiara di essere a conoscenza delle previsioni dell'art. 53, comma 16-ter del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni, impegnandosi al rispetto delle stesse.

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 utilizzerà il badge (cartellino magnetico) per la rilevazione automatica delle presenze che il dipendente è obbligato a riconsegnare all'ufficio Personale al termine del presente rapporto di lavoro subordinato.

#### **ART. 6 INCOMPATIBILITA'**

Il lavoratore dichiara di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53, d.lgs. 165/2001, e del d.lgs. 39/2013 ed in ogni altra disposizione di legge vigente in materia.

#### **ART. 7 TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Il dipendente dichiara di essere stato informato che il trattamento e la comunicazione dei propri dati personali, in particolare quelli sensibili, avverrà nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" oggi nel regolamento europeo per la protezione dei dati personali e che gli stessi dati saranno raccolti, detenuti, trattati e comunicati dal Comune in base agli obblighi previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla normativa comunitaria.

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'articolo 13 del regolamento generale sul trattamento dei dati personali, approvato dal Consiglio d'Europa con il provvedimento n. 679 del 27 aprile 2016, si forniscono di seguito le informazioni relative al trattamento dei dati personali relativi alla materia oggetto del presente contratto.

La raccolta e il trattamento dei dati personali è effettuata ai fini dell'assunzione e dell'inquadramento nel ruolo dei dipendenti del Comune di San Salvatore di Fitalia, nonché per la gestione del rapporto di impiego e per la corresponsione delle retribuzioni dovute, nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle disposizioni vigenti legislative e nei contratti collettivi.

I dati personali verranno trattati per tutta la durata del rapporto di lavoro e rimarranno negli archivi dell'Ente e di altre istituzioni che siano tenute a trattarle per effetto di specifiche disposizioni normative, anche successivamente alla cessazione, per assicurare l'espletamento di tutti gli adempimenti previsti dalle norme di legge, anche con riferimento agli obblighi di conservazione dei dati.

Il Titolare del Trattamento è il *Comune di San Salvatore di Fitalia*.

Il responsabile del trattamento è il *Responsabile dell'ufficio personale pro-tempore*.

Il responsabile della protezione dei dati è il Dott. Santo Fabiano

Il trattamento dei dati avrà luogo con modalità sia informatizzate, sia cartacee, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge e dalle disposizioni del Garante per la protezione dei dati personali, al fine di garantire l'integrità e limitare l'accesso e la divulgazione esclusivamente nei casi e secondo le modalità previste dalla legge, provvedendo, se previsto a specifica informazione al riguardo. In particolare, i dati di natura sensibile, saranno trattati limitandone l'accesso agli operatori specificamente individuati, al fine di garantirne la conservazione e inibirne l'accesso e la divulgazione.

Laddove l'Ente, per ragioni organizzative ritenga di affidare la gestione a un soggetto esterno, provvederà a definire specifiche modalità e responsabilità riguardo al loro trattamento e si impegnerà a fornire ogni informazione al riguardo, anche allo scopo di consentire l'esercizio delle tutele riconosciute dalla legge.

I dati relativi al rapporto di lavoro saranno conservati, in forma cartacea, presso l'Ufficio Personale, e in forma automatizzata mediante l'utilizzo di procedure informatiche che prevedono l'utilizzo di banche dati remote di cui l'Ente si accerta che ricorrano i requisiti di sicurezza e affidabilità nel trattamento dei dati.

Le informazioni acquisite, nel rispetto degli obblighi di legge, potranno essere trasmesse ai seguenti enti:

- Enti pubblici (INPS, INAIL, Direzione Provinciale del Lavoro, Uffici fiscali, Enti ed Amministrazioni Pubbliche, etc.);
- Fondi o casse anche private di previdenza e assistenza;
- Studi medici in adempimento degli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
- Società di assicurazioni e Istituti di credito, se espressamente autorizzate dal dipendente;
- Organizzazioni sindacali cui il dipendente abbia conferito specifico mandato;
- Fondi integrativi;
- Istituto bancario a cui l'Ente affidi il servizio di tesoreria per la corresponsione della competenze economiche.

#### *Trasferimento dei dati all'estero.*

I dati, inerenti il presente contratto, potranno essere comunicati e/o trasmessi all'estero.

I dati forniti potranno essere trasmessi a Paesi esteri solo a seguito di esplicita richiesta o nel caso in cui intrattenga rapporti con persone di diversa nazionalità per i quali si renda necessario la comunicazione di informazioni, sempre nel rispetto delle disposizioni legislative.

La gestione informatica e la conservazione dei dati registrati, per il tempo previsto dalle norme di legge, è affidata alle società "APKAPPA s.r.l." e "Studio Contino – Analisi e Progettazione Sistemi Informatici", che sono Responsabili del trattamento della fase di archiviazione, ne assicura la tenuta nel rispetto della normativa vigente, ne garantisce l'integrità, e l'assoluta inaccessibilità da parte chi non sia espressamente autorizzato.

Al dipendente è riconosciuto il diritto di tutelare i propri interessi e la riservatezza in ordine a dati e informazioni che riguardino la sua sfera privata e familiare. E in particolare il dipendente ha il diritto di chiedere l'accesso ai propri dati personali, nonché la limitazione del trattamento, la rettifica o la cancellazione, laddove ritenga che possa ricorrere una causa di possibile violazione, tra quelle prescritte dal Regolamento generale sulla protezione dei dati.

*Per l'esercizio dei suddetti diritti, o per richiedere informazioni o chiarimenti, potrà rivolgersi al Titolare del trattamento, al responsabile del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati, sopra indicati.*

Il dipendente con la sottoscrizione del presente contratto autorizza il trattamento dei propri dati personali.

#### **ART. 8 NORME APPLICABILI –RINVIO**

Il rapporto di lavoro, salvo quanto espressamente pattuito con il presente contratto, è regolato, per gli aspetti sia giuridici che economici, dalle norme comunitarie, legislative, regolamentari e



contrattuali collettive in vigore per il personale degli Enti Locali, in quanto compatibili con la speciale natura del rapporto di lavoro intrattenuto ai sensi dell'art. 1, co. 557, l. 311/2004. A tali norme e disposizioni è fatto espresso rinvio con la sottoscrizione del presente contratto.

#### **ART. 9 BOLLO E REGISTRAZIONE – ESENZIONE**

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 5 della Tabella al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972 n. 642, e dell'imposta di registrazione ai sensi dell'art. 10 della Tabella allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131. Ù

Stipulato in San Salvatore di Fitalia in data \_\_\_\_\_

Letto, confermato e sottoscritto

Per il Comune di San Salvatore di Fitalia

Il dipendente

(\_\_\_\_\_)

(\_\_\_\_\_)

*Al dipendente viene consegnato un originale del presente contratto, che ha inoltre valore ai fini dell'informazione sul rapporto di lavoro. Allo stesso dipendente vengono consegnati il badge personale, da restituire al termine del rapporto di lavoro, oltre a copia delle seguenti disposizioni:*

- 1. Copia del codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013;*
- 2. Codice di comportamento integrativo - Deliberazione giunta comunale n. 9/2014;*
- 3. Codice disciplinare contenuto negli artt. 57 e seguenti del CCNL (La disciplina delle sanzioni disciplinari e delle responsabilità dei dipendenti pubblici ha subito sostanziali mutamenti per effetto delle disposizioni contenute nel capo IV rubricato "Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici" del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 ("Decreto Brunetta")), alle quali viene fatto espresso rinvio).*

San Salvatore di Fitalia, li \_\_\_\_\_

Firma per ricevuta \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE

\_\_\_\_\_

Visto di regolarità contabile, che attesta la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, comma 4° del T.U.E.L. n° 267/2000.

Impegno n° \_\_\_\_\_ Euro \_\_\_\_\_ Capitolo 11040201-11040202  
11040203

Li 18/01/2023

  
**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Copia conforme all'originale della presente determinazione viene trasmessa a:

- Sindaco
- Assessore
- I Settore
- II Settore