



N° PAP-02469-2020

Si attesta che il presente atto è stato affisso all'Albo Pretorio on-line dal 08/10/2020 al 23/10/2020

L'incaricato della pubblicazione  
CIRO BALSAMO

# COMUNE DI AFRAGOLA

## CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

**AREA: SETTORE AFFARI GENERALI**

Servizio Risorse Umane

**DETERMINAZIONE DSG N° 01467/2020 del 07/10/2020**

N° DetSet 00635/2020 del 06/10/2020

**Dirigente: ALESSANDRA IROSO**

**OGGETTO: ATTUAZIONE DEL PIANO DI FABBISOGNO DEL PERSONALE anno 2019 e 2020. ASSUNZIONE E INQUADRAMENTO GIURIDICO DI 4 POSTI DI ISTRUTTORE INFORMATICO – DECORRENZA 15/10/2020– APPROVAZIONE SCHEMA CONTRATTO DI LAVORO**

### ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto .....

in qualità di .....

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale n° DSG 01467/2020, composta da n° ..... fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

AFRAGOLA, li \_\_\_\_\_

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.

**Oggetto: ATTUAZIONE DEL PIANO DI FABBISOGNO DEL PERSONALE anno 2019 e 2020. ASSUNZIONE E INQUADRAMENTO GIURIDICO DI 4 POSTI DI ISTRUTTORE INFORMATICO – DECORRENZA 15/10/2020– APPROVAZIONE SCHEMA CONTRATTO DI LAVORO**

**Premesso che:**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 28/02/2019, si è provveduto ad approvare il piano del fabbisogno di personale relativo al triennio 2019-2021, prevedendo in particolare per l'anno 2019 la copertura a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 **posto di “Istruttore Informatico” – categoria Giuridica**

Con determinazione n°001530/2019 del 04/10/2019 veniva approvato il bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 **“Istruttore Informatico” – categoria Giuridica C**

- con determinazione dirigenziale n. 00043/2020 del 21/01/2020 venivano ammessi alla procedura di selezione pubblica n. 41 candidati, in possesso dei requisiti stabiliti dal bando

- con Determina Dirigenziale n.108/2020 del 04/02/2020, rettificata da successiva determinazione n. 173/2020 del 14/02/2020 si procedeva a nominare i componenti della Commissione Esaminatrice della procedura di **selezione per l'assunzione** a tempo indeterminato e a tempo pieno di 1 **“Istruttore Informatico” – categoria Giuridica C.**

- le prove previste nel bando di concorso sono state regolarmente svolte in data 02 marzo la prima prova scritta, il 03 marzo la seconda prova scritta ed il 04 giugno la prova orale

- che con determinazione n. **00960/2020 del 23/06/2020** del Dirigente del Settore AA.GG. sono stati approvati i verbali della Commissione Giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n° 1 **“Istruttore Informatico” – categoria Giuridica C**, nonché alla **formazione della Graduatoria finale di merito**

- con deliberazione di Giunta Comunale n. **00104/2020 del 05/09/2020** è stata integrata e modificata la programmazione del fabbisogno di personale relativo al triennio 2020-2022 e annuale 2020, approvata con deliberazione di G.C. n. 28 del 08/04/2020, come modificata e integrata da successiva deliberazione di G.C. n. 80 del 05/08/2020, prevedendo in particolare per l'anno 2020 l'assunzione di n. 03 posti di **“Istruttore Informatico” – categoria Giuridica C**, mediante scorrimento graduatorie vigenti

**Preso atto** che la legge finanziaria per l'anno 2020 n. 160 del 27/12/2019 all'art. 1 comma 149 ha stabilito che la validità delle graduatorie approvate dal 1° gennaio 2020 sono valide per un periodo di due anni dalla loro approvazione.

**Dato atto che:**

- il candidato risultato vincitore della procedura di selezione risulta essere il sig. Fusco Francesco giusta determina n. **00960/2020 del 23/06/2020**

- i candidati idonei utilmente collocati al 02°, 03° e 4° posto nella predetta graduatoria di cui alla determina n. **00960/2020 del 23/06/2020** sono rispettivamente i Sigg. Setola Umberto, Rescigno Andrea e Aruta Luca

**EVIDENZIATO** che si provvederà all'assunzione stipulando contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato con decorrenza dal 15/10/2020

**VISTO** lo schema di contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato allegato alla presente determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale

**Dato atto ulteriormente che:**

- l'Ente *ha rispettato i vincoli di pareggio di bilancio* per l'anno 2019.
- l'Ente *non ha dichiarato il dissesto e non versa in situazione strutturalmente deficitaria*;
- l'ammontare della *spesa media del personale nel triennio 2011/2013* – parimenti al netto delle spese escluse e comprensiva della spesa personale della partecipata Afragol@Net Srl - è stata pari ad €12.159.625,92; pertanto, risulta rispettato il principio del

contenimento della spesa di personale rispetto al valore medio della spesa di personale sostenuta nel triennio 2011-2013;

- l'ammontare della spesa del personale per l'anno 2020 è stimata in circa €7.742.734,90 con esclusione della spesa per Afragol@net.
- L'Ente si colloca al di sotto del valore soglia come definito dal DPCM di attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 relativo alle facoltà di assunzione dei comuni, in base al quale per calcolare le facoltà assunzionali l'Ente deve prioritariamente verificare il rapporto tra percentuale massima delle spese del personale = (Impegni di competenza delle spese del personale dell'anno precedente)/(media delle entrate correnti del triennio precedente-crediti di dubbia esigibilità) a seconda della fascia di popolazione nella quale si trova il comune nell'anno precedente, soglia fissata al 27,60%
- È stato verificato che, al momento, non si segnalano situazioni di soprannumero o eccedenze di personale sia in relazione alle esigenze funzionali che alla situazione finanziaria, ai sensi dell' art.33, comma2, del D.Lgs.165/2001, nel testo da ultimo modificato dall'art.16 della legge n.183/2011;
- con deliberazione di G. C. 98 del 18/09/2018 è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2018-2020

**Accertato** che risultano rispettati i vincoli di spesa ed assunzionali previsti dalla normativa vigente, come certificato dal Dirigente Settore Finanziario con nota prot. n.0054590/2020 del 06/10/2020, in particolare:

- il contenimento della spesa del personale con riferimento al triennio 2011-2013,

- Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 9 comma 1 – *quinquies* D.L. 113/2016).

Vista:

- la deliberazione di C.C. n. 45 del 29/09/2020 di Approvazione del Bilancio di Previsione per gli esercizi Finanziari 2020/2022
- la deliberazione di C.C. n. 37 del 06.08.2020, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Rendiconto delle Gestione 2019

**Richiamato** l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

**Visto** l'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, il quale prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;

**Considerato** che con il Decreto 8/05/2018, pubblicato nella gazzetta ufficiale n. 173 del 27.7.2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche"

Preso atto della trasmissione, effettuata in data 21/09/2020, del piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato, tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018.

**Vista** la prevista documentazione, di cui al bando di concorso, prodotta dai candidati Fusco Francesco Setola Umberto, Rescigno Andrea e Aruta Luca nonché l'esito delle visite mediche preventive effettuate in fase preassuntiva ai sensi dell'art. 41 del D.L.gs. n. 81/2008, come modificato dal D.L.gs. n. 106/2009, per la verifica dell'idoneità alla mansione, nonché i Certificati del Casellario Giudiziario rilasciati dal Ministero di Giustizia e i certificati dei Carichi pendenti rilasciati dalla Procura della Repubblica competente per territorio.

**Si Propone di Determinare:**

1. Approvare la su estesa relazione istruttoria;
2. per le motivazioni esposte in premessa, procedere all'assunzione con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato del Sig Fusco Francesco e per l'effetto inquadrare lo stesso con decorrenza 12/10/2020 nel profilo professionale di Istruttore Informatico categoria

C posizione econ. C1, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;

3. procedere allo scorrimento della graduatoria approvata con determinazione n. **00960/2020 del 23/06/2020** assumendo con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato i candidati idonei utilmente collocati al 02°, 03° e 4° posto, rispettivamente Setola Umberto, Rescigno Andrea e Aruta Luca
4. approvare l'allegato schema di contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.
5. dare atto che la relativa spesa graverà sui seguenti capitoli di bilancio:

Stipendio cap 2108/12

Contributi cap 2108/62

IRAP cap 2107/72

1. inviare il presente atto al Settore Finanziario per gli adempimenti di competenza.

L'Istruttore Amministrativo

Dott. Marco Cioffi

#### **IL DIRIGENTE DI SETTORE**

**Vista la relazione e la proposta di determinazione innanzi trascritta, predisposta dal responsabile dell'attività istruttoria;**

**Verificata la regolarità e la correttezza del procedimento svolto ;**

**Visti :**

- **l'art. 107 del D.L.gs. 267/2000 (denominato T.U.E.L.) che disciplina gli adempimenti di competenza del Dirigente di Settore o di servizio;**
- **Lo statuto comunale e il vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi, relativamente alle attribuzioni dei Dirigenti di Settore o di Servizio con rilievo esterno;**
- **L'art.183 del T.U.E.L. e gli art.42 e segg. del Regolamento Comunale di contabilità che disciplinano le procedure di assunzione delle prenotazioni e degli impegni di spesa;**
- **L'art. 147 bis del T.U.E.L. In materia di controllo di regolarità amministrativa e contabile.**

#### **DETERMINA**

- **di approvare la proposta di determinazione descritta all'interno del presente atto e che nel presente provvedimento si intende**

**DSG N° 01467/2020 del 07/10/2020**

**integralmente trascritta;**

- **dare atto che la presente determina:**
- **è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Dirigente del Settore Finanziario qualora la presente comporti impegni di spesa;**
- **va pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente per 15(quindici) giorni consecutivi;**
- **il Responsabile dell'Ufficio Segreteria annoterà sotto la propria responsabilità, sul frontespizio del presente atto, il numero d'ordine progressivo e la data di registrazione coincidente con quella del Registro Generale;**
- **va inserita nel fascicolo delle determinazioni, tenuto presso l'Ufficio Segreteria.**

**IL DIRIGENTE**

**d.ssa Alessandra Iroso**

*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 è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione, mentre le attività di convalida da parte del RUP sono tracciate e riscontrabili nel sistema informativo in uso presso l'ente.*



**CITTA' DI AFRAGOLA**  
(Città Metropolitana Di Napoli)

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

PER RAPPORTO DI LAVORO  
A TEMPO PIENO INDETERMINATO

CON  
-----

inquadramento nel nuovo sistema di classificazione in vigore dal 01.04.1999



**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI DI ISTRUTTORE INFORMATICO CATEGORIA GIURIDICA C – POSIZIONE ECONOMICA C1 (graduatoria di cui alla Determinazione Dirigenziale n. 00960/2020 del 23/06/2020).**

L'anno 2020 addì ----- del mese di ----- in Afragola (NA) nella sede Comunale sita alla Piazza Municipio, 1

**TRA**

**Il Comune di Afragola** C. F. 80047540630 - Partita I.V.A. n. 0597311215, rappresentato dal Dirigente del Settore Affari Generali, Dr.ssa Alessandra Iroso, autorizzata alla firma del presente atto in esecuzione del decreto sindacale n. 15 del 19/02/2019

**E**

----- di seguito denominato per brevità “dipendente”.

In applicazione dell'art. 14 del contratto collettivo nazionale di lavoro, comparto Enti Locali

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**Art. 1 – Oggetto**

Il presente contratto ha ad oggetto la costituzione di un rapporto di lavoro è a tempo pieno ed indeterminato con decorrenza dal 15/10/2020

**Art. 2 – Inquadramento e Mansione**

Il dipendente viene inquadrato con la figura professionale di Istruttore Informatico cat. giur. C posizione economica C1 di cui all'art. 3 co 1 del nuovo sistema di classificazione del personale (C.C.N.L. 31 marzo 1999).

Le attività assegnate dall'Ente al----- sono quelle risultanti dall'allegato A - Declaratorie - del sistema di classificazione del personale del Comparto Regioni Enti Locali sottoscritto in data 31 marzo 1999.

Ai sensi dell'art. 3 comma 2 - del nuovo sistema di classificazione del personale, il lavoratore è tenuto a svolgere tutte le mansioni inerenti alle attività ricomprese nella declaratoria della categoria e del profilo di appartenenza e il datore di lavoro - ossia il Dirigente - ha il potere di disporre delle stesse in relazione alle esigenze organizzative e produttive affidandogli, se del caso, mansioni professionalmente equivalenti (art. 52 D.Lgs. n. 165/2001).



### **Art. 3 – Tipologia di contratto**

Il presente rapporto di lavoro è instaurato a tempo pieno ed indeterminato ed è regolato dalle norme del C.C.N.L. di comparto e dalle norme di legge applicabili.

### **Art. 4 – Decorrenza del rapporto di lavoro e periodo di prova**

Il rapporto di lavoro decorre dal 15/10/2020 ed è sottoposto ad un periodo di prova di mesi 6 (sei).

Il periodo di prova, non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Decorso tale periodo senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento a tutti gli effetti, dell'anzianità di servizio dal giorno dell'assunzione.

Nell'ipotesi di recesso, questo opera dal momento della comunicazione alla controparte mentre il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato.

### **Art. 5 – Trattamento economico**

Lo stipendio tabellare iniziale è quello fissato dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali.

Oltre allo stipendio sono dovute:

- la 13<sup>a</sup> mensilità;
- l'indennità di comparto, da corrispondere per dodici mensilità, nella misura stabilita per la categoria di appartenenza (art. 33 C.C.N.L. 2002/.2005);
- l'eventuale assegno per il nucleo familiare;
- le ulteriori indennità se previste;

Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali.

### **Art. 6 – Sede di lavoro**

La sede dell'attività lavorativa del dipendente è individuata presso gli uffici e i locali dell'Amministrazione Comunale di Afragola, siti nel territorio comunale di competenza.

### **Art. 7 – Orario di lavoro**

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, ai sensi dell'art. 15 del C.C.N.L. 1994/1997 e art. 4 del CCNL del 14/09/2000 e da ultimo art. 53 CCNL 21/05/2018, con osservanza dell'articolazione oraria settimanale concordata e/o in atto presso il Settore di assegnazione e delle eventuali successive variazioni.

----- è assegnato per lo svolgimento delle sue attività lavorative presso il **Settore Programmazione economica finanziaria** rendendosi tuttavia disponibile agli eventuali trasferimenti presso altri Settori/Servizi dell'Amministrazione.

### **Art. 8 - Ferie**

Le ferie sono fissate in n. 32 (trentadue) 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.



In caso di distribuzione dell'orario settimanale su 5 (cinque) giorni, il sabato è considerato non lavorativo ed i giorni di ferie spettanti ai sensi dei commi 2 e 3 sono ridotti, rispettivamente a 28 e 26 comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1 comma 1, lett. a) della legge 23 dicembre 1977, n. 937.

I predetti periodi di ferie spettano dopo tre anni di servizio, difatti i dipendenti neo assunti nella Pubblica Amministrazione hanno diritto a 30 (trenta) giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 2.

In caso di periodi inferiori spettano i giorni di ferie così come disciplinati dall'art. 18 comma 3 del CCNL 1994/1997 e da ultimo art. 28 CCNL 21/05/2018.

#### **Art. 9 – Dichiarazione del Dipendente: 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. 165/2001. Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati che ai sensi del citato art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazione - necessitano di autorizzazione, potranno essere svolti dal dipendente previa concessione dell'autorizzazione stessa da parte dell'Amministrazione. I dipendenti degli enti locali a tempo parziale, purché autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, possono prestare attività lavorativa presso altri enti. Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

#### **Art. 10 – Diritti e doveri del dipendente**

Il dipendente è soggetto ai doveri e ai diritti stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente tutti vigenti e in quanto applicabili.

In particolare, il dipendente è soggetto al codice disciplinare e di comportamento, allegato al CCNL 22 gennaio 2004 pubblicato sul sito web istituzionale, nella sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, integrato dal “Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Afragola” adottato ai sensi dell'art. 54 comma 5 D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1 comma 44 Legge 190/2012.

Il dipendente, sottoscrivendo il presente contratto, si impegna ad adempiere alle mansioni che gli vengono affidate con massima diligenza e ad osservare le disposizioni dell'Ente, nonché il D.P.C.M. 28 novembre 2000 (G.U. Del 10.01.2001).

#### **Art. 11 - Cause di Risoluzione del Contratto**

La presente assunzione è subordinato al possesso dei requisiti prescritti dal bando di concorso bandito dal Comune di Afragola. Pertanto l'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'assunzione in servizio, comporta in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

#### **Art. 12 - Autorizzazione all'esercizio di incarichi**

Eventuali prestazioni di lavoro a favore di terzi e/o enti pubblici dovranno essere preventivamente autorizzate nelle forme previste dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, facendo salve le prestazioni per le quali non è richiesta l'autorizzazione ai sensi del D.Lgs.n.165/2001.



### **Art. 13 – Norme applicabili - rinvio**

Per quanto non disciplinato dalle parti, il rapporto di lavoro è regolato dalle clausole dei contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto vigenti nel tempo, nonché, ove non fosse contrattualmente regolato, dalle norme del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa (secondo quanto disposto dall'art. 2 co. 2 D.Lgs. 165/2001) e dalle disposizioni dei Regolamenti Comunali.

### **Art. 14 – Controversie**

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

### **Art. 15 – Autorizzazione trattamento dati personali**

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. 675/96 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.

L'Amministrazione Comunale, inoltre, garantisce al dipendente che il trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro in atto verrà svolto nel rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

### **Art. 16 – Regime fiscale del contratto**

Il presente contratto è redatto in esenzione del 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. 26.04.1986, n. 131.

Il presente contratto individuale di lavoro, si compone di n. 5 facciate e viene redatto in duplice originale, uno ciascuno per le parti contraenti.

Afragola \_\_\_\_\_

Letto, confermato e sottoscritto

p. l'Amministrazione Comunale

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Affari Generali

Dr.ssa Alessandra Iroso

IL DIPENDENTE

## VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 00635/2020 del 06/10/2020, avente oggetto: ATTUAZIONE DEL PIANO DI FABBISOGNO DEL PERSONALE anno 2019 e 2020. ASSUNZIONE E INQUADRAMENTO GIURIDICO DI 4 POSTI DI ISTRUTTORE INFORMATICO – DECORRENZA 15/10/2020– APPROVAZIONE SCHEMA CONTRATTO DI LAVORO

## Dettaglio movimenti contabili

Creditore	Causale	Importo	M	P	T	M a c r o	C a p	A r t	T i p o	S i o p p e	N. P r	A n n o P	N°	A n n o	Sub
		€ 1,00													
<b>Totale Impegno:</b>		<b>€ 1,00</b>													

*Visto Impegno: Sulla presente determinazione si attesta ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs 267/2000, la regolarità contabile e la relativa copertura finanziaria.*