

COMUNE DI SAN VALENTINO IN ABRUZZO CITERIORE PROVINCIA di PESCARA

D E T E R M I N A Z I O N E

n. 94 del 23/12/2019

OGGETTO: Assunzione di “Istruttore Amministrativo” Cat. C a 27 ore settimanali ed a tempo indeterminato da graduatoria del Comune di Poggio Picenze (AQ) Dott. Nicola Theodosiu.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018 e, in particolare, gli artt. 19 e 20;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Richiamato il vigente regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Vista la delibera di G.C. n. 147 in data 29/11/2019, con la quale si è stabilito di procedere all'assunzione di n. 1 “Istruttore Amministrativo” Cat. C a tempo indeterminato e a 27 ore settimanali da assegnare all'Ufficio Anagrafe, Stato Civile Elettorale, con utilizzazione della graduatoria del Comune di Poggio Picenze (AQ) approvata con determina di quel Comune n. 12 del 12/04/2013, in corso di validità, a seguito di bando indetto con determine n. 35 del 03/11/2012 e 36 del 30/11/2012 del Comune di Poggio Picenze che rispetta i requisiti previsti dal vigente “Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e per l'accesso all'impiego”;

Dato Atto che si è provveduto a sottoscrivere idonea convenzione tra il Comune di San Valentino in Abruzzo Citeriore ed il Comune di Poggio Picenze ai fini dell'utilizzo della graduatoria approvata dal Comune di Poggio Picenze;

Accertato il possesso dei prescritti requisiti per l'accesso all'impiego del Dott. Nicola Theodosiu in base alla documentazione presentata e acquisita agli atti;

Vista la dichiarazione relativa all'assenza di incompatibilità indicate dall'art. 53, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Preso atto della disponibilità all'assunzione nel posto in oggetto comunicata dal Dott. Nicola Theodosiu utilmente collocato nella richiamata graduatoria;

Precisato che questo Ente:

- a) ha rispettato i vincoli di finanza pubblica, pena l'applicazione della sanzione

- dell'impossibilità di procedere ad assunzioni;
- b) ha attuato le disposizioni vigenti sul rispetto del contenimento della spesa per il personale;
 - c) ha approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (artt. 6 e 6-ter, D.Lgs. n. 165/2001, come novellati dall'art. 4, D.Lgs. n. 75/2017) per il triennio 2019-2020-2021;
 - d) ha dato corso alle disposizioni dell'art. 33, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001, in materia di ricognizione annuale dello stato di eccedenze o meno di personale;
 - e) ha rispettato le disposizioni in materia di mobilità del personale previste dal D.Lgs. n. 165/2001;
 - f) ha adottato e rispettato il piano triennale delle azioni positive tendente ad assicurare la pari opportunità tra uomini e donne (art. 48, c. 1, D.Lgs. n. 148/2006);
 - g) ha approvato nei termini di legge il bilancio di previsione finanziario 2019-2020-2021;
 - h) ha approvato nei termini di legge il rendiconto di gestione 2018;
 - i) ha rispettato il patto di stabilità interno per l'anno 2018 e gli equilibri finanziari per l'anno in corso;

Ritenuto che, nel rispetto dei suddetti limiti, si può procedere all'assunzione del lavoratore in oggetto;

Dato atto che, pertanto, sussistono le condizioni per l'assunzione del personale, utilizzando la graduatoria della selezione pubblica approvata dal Comune di Poggio Picenze (AQ);

Precisato che l'assunzione è subordinata alla sottoscrizione del contratto individuale, nel rispetto delle norme vigenti in materia di costituzione del rapporto di lavoro.

Visti:

- Il CCNL Funzioni Locali 21.05.2018 recante la disciplina del rapporto di lavoro applicabile al personale degli EE.LL, a tempo determinato ed indeterminato;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 150/2009;
- lo Statuto comunale;

Tutto ciò premesso e considerato;

D E T E R M I N A

- 1) di assumere con rapporto di lavoro a 27 ore settimanali ed indeterminato, per le motivazioni riportate in premessa, il Dott. Nicola Theodosiu nel posto di "Istruttore Amministrativo" Cat. C, Area Amministrativa da assegnare all'Ufficio Anagrafe, Stato Civile Elettorale con decorrenza 30/12/2019;
- 2) di dare atto che l'assunzione avviene attingendo con scorrimento della graduatoria degli idonei della selezione pubblica di uguale categoria e profilo professionale approvata dal Comune di Poggio Picenze approvata con determina di quel Comune n. 12 del 12/04/2013, in corso di validità, a seguito di bando indetto con determine n. 35 del 03/11/2012 e 36 del 30/11/2012 del Comune di Poggio Picenze nella quale il neoassunto, a seguito delle assunzioni già disposte, si trova collocata nel primo posto utile;

- 3) di dare atto che, ai sensi del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e per l'accesso all'impiego si è provveduto a sottoscrivere idonea convenzione tra il Comune di San Valentino in Abruzzo Citeriore ed il Comune di Poggio Picenze ai fini dell'utilizzo, della graduatoria approvata dal Comune di Poggio Picenze;
- 4) di stabilire che il rapporto di lavoro è regolamentato dall'allegato contratto individuale, che sarà sottoscritto dal dipendente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del CCNL comparto Regioni-Enti Locali in data 21.05.2018, fermo restando l'accertamento del possesso dei requisiti per l'assunzione presso la pubblica amministrazione;
- 5) di dare atto che la spesa complessiva annuale per il trattamento stipendiale spettante resta imputato all'apposito intervento 01 cod. 1010201 (cap. 90) per stipendi al personale del Servizio Amministrativo del bilancio es. finanziario 2019, che presenta la necessaria disponibilità, e bilanci futuri;
- 6) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-Amministrativo di cui all'articolo 147-bis, comma 1, 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;
- 6) di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria allegati alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale;
- 8) di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- 9) di precisare che, ai sensi della legge n. 241/1990 come successivamente modificata, il responsabile del procedimento è il dipendente Dott. Fabrizio Nerone.
- 10) di demandare all'Ufficio Amministrativo - Personale gli adempimenti conseguenti e necessari, e in particolare la comunicazione obbligatoria ai sensi della L. n. 296/2006.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMM. FINANZ.
F.to (Dott. Fabrizio Nerone)

COMUNE DI SAN VALENTINO IN ABRUZZO CITERIORE PROVINCIA di PESCARA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO- FINANZIARIO

Contratto individuale di lavoro per la costituzione del rapporto a tempo indeterminato e a 27 ORE SETTIMANALI – Istruttore Amministrativo Cat. C Area Amministrativa da assegnare all'Ufficio Anagrafe, Stato Civile Elettorale.

Il Comune di San Valentino in Abruzzo Citeriore, rappresentato dal Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario – Dott. Fabrizio Nerone, in applicazione della determinazione n. in data , abilitato a stipulare il presente contratto in nome e per conto del Comune di San Valentino in Abruzzo Citeriore, ai sensi dell'art. 109 TUEL (di seguito indicato come “Comune”);

e
il Sig. Dott. Nicola Theodosiu, nato ad il residente a in via n. , codice fiscale (di seguito indicato come “dipendente”);

Visto il D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 “Attuazione della direttiva 91/53/CEE concernente l'obbligo del datore di lavoro di informare il lavoratore delle condizioni applicabili al contratto o al rapporto di lavoro”;

Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018 e, in particolare, gli artt. 19 e 20;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Richiamato il vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

Vista la delibera di G.C. n. 147 in data 29/11/2019, con la quale si è stabilito di procedere all'assunzione di n. 1 “Istruttore Amministrativo” Cat. C a tempo indeterminato e a 27 ore settimanali, con utilizzazione della graduatoria del Comune di Poggio Picenze (AQ) approvata con determina di quel Comune n. 12 del 12/04/2013, in corso di validità, a seguito di bando indetto con determine n. 35 del 03/11/2012 e 36 del 30/11/2012 del Comune di Poggio Picenze che rispetta i requisiti previsti dal vigente “Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e per l'accesso all'impiego”;

Accertato il possesso dei prescritti requisiti per l'accesso all'impiego in base alla documentazione presentata e acquisita agli atti;

Vista la dichiarazione relativa all'assenza di incompatibilità indicate dall'art. 53, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

STIPULANO

Il presente contratto individuale di lavoro, ai seguenti patti e condizioni:

1 - Tipologia del rapporto di lavoro

A tempo indeterminato e a 27 ore settimanali.

Il rapporto di lavoro subordinato in oggetto è regolato dal presente contratto nonché dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano a pieno titolo la disciplina del presente contratto, anche in relazione a congedi, permessi, malattia, cause di risoluzione e termini di preavviso.

2 - Inquadramento

Categoria C - Posizione economica C1

Profilo professionale "Istruttore Amministrativo" Area Amministrativa, Ufficio Anagrafe, stato civile, Elettorale.

Le mansioni da svolgere sono riconducibili a quelle indicate nell'allegato "A" del C.C.N.L. sottoscritto in data 31 marzo 1999, come modificato dall'art. 12, C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018;

Ai sensi dell'art. 3, c. 2, C.C.N.L. 31 marzo 1999, il Comune potrà adibire il dipendente a ogni altra mansione della categoria nella quale il medesimo è inserito, purché professionalmente equivalente.

In particolare allo stesso potrà essere affidato l'incarico di Segretario della C.E.CI.

Il Comune potrà assegnare temporaneamente il dipendente a mansioni proprie della categoria immediatamente superiore, corrispondendo allo stesso la relativa differenza di trattamento economico alle regole previste dal C.C.N.L. e dalle disposizioni di legge.

3 - Trattamento economico

La retribuzione è quella prevista dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, con riferimento alla categoria di inquadramento, come sotto indicato.

Stipendio tabellare annuo lordo: oltre all'indennità di comparto, alla tredicesima mensilità e a ogni emolumento accessorio di spettanza ai sensi di legge.

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

4 - Decorrenza del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro subordinato decorre dal

5 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro è stabilito dal C.C.N.L., attualmente è previsto in 27 ore settimanali, articolato dal Responsabile del Servizio in base alle esigenze organizzative, nel rispetto delle norme vigenti in materia e della flessibilità, con salvaguardia dei limiti massimi giornalieri e del periodo minimo di interruzione tra un turno e l'altro.

Il dipendente si impegna a osservare l'orario di lavoro assegnato dal proprio Responsabile di Servizio e si impegna, altresì, ad attestare la propria presenza in servizio, in entrata e in uscita, attraverso il sistema automatizzato di rilevazione delle presenze.

6 - Obblighi derivanti dalla costituzione del rapporto di lavoro

La costituzione del rapporto di lavoro vincola il dipendente agli obblighi stabiliti dalla vigente normativa in materia. In particolare il dipendente assume obbligatoriamente servizio alla data indicata. In caso di inadempienza, senza giustificato motivo comunicato e comprovato a questo Ufficio entro la stessa data, il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, è risolto di diritto e il Comune procederà ad attivare idonee procedure per sopperire alla vacanza del posto

7 - Diritti e doveri del dipendente

Il dipendente è soggetto ai doveri e ai diritti stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'Ente, tutti vigenti e in quanto applicabili. In

particolare, il dipendente è soggetto al Codice di comportamento dei dipendenti delle PP.AA. di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del vigente Codice di comportamento del Comune di San Valentino in Abruzzo Citeriore di cui il dipendente dichiara di aver preso visione e assume quindi i comportamenti idonei.

Il lavoratore sottoscrivendo il presente contratto, si impegna:

1. ad attenersi alle norme e disposizioni di organizzazione stabilite dall'Ente;
2. a svolgere le proprie prestazioni di lavoro con professionalità e diligenza osservando modalità, tempi e prescrizioni assegnati dai Responsabili dell'Area e preposti ai servizi competenti;
3. al rispetto delle norme anti-infortunistiche e all'uso di strumenti e protezioni a ciò destinati dall'amministrazione, sotto la sua personale responsabilità;
4. a utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature forniti dall'amministrazione comunale con la necessaria diligenza.

8 - Periodo di prova

Il dipendente sarà sottoposto ad un periodo di prova di sei mesi.

Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle due parti può recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui all'art. 20, c. 4, C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018.

9 - Requisiti per la costituzione del rapporto di lavoro

Il presente contratto di lavoro, che è stipulato con riserva di verifica del possesso dei requisiti necessari per l'accesso al pubblico impiego, è risolto di diritto, fatti salvi gli effetti prodotti ai sensi dell'articolo 2126 del codice civile, in mancanza degli stessi, anche parziale.

10 - Dichiarazione del dipendente: incompatibilità

Il dipendente dichiara di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per altre condizioni non espressamente previste dal presente contratto, si fa riferimento alle disposizioni normative previste nei contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti e nei regolamenti interni di questo Ente.

11 - Norme applicabili – Rinvio

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

A tali norme e disposizioni è fatto espresso rinvio con la sottoscrizione del presente contratto.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la mancanza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

12 - Ferie – Giornate di riposo

Il lavoratore ha diritto a usufruire di un numero di giorni di ferie attualmente stabilito dall'art. 51, c. 1, lett. a), C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018.

13 - Termini di preavviso

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

In caso di dimissioni del dipendente, i termini di cui sopra sono ridotti alla metà.

14 - Codice di comportamento

Il Comune, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, consegna al dipendente, che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione medesima, copia del vigente Codice di comportamento.

Il dipendente assume, quindi, i comportamenti idonei al pieno rispetto delle norme ivi contenute.

15 - Imposta di bollo e registrazione – Esenzione

Il presente contratto di lavoro subordinato è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della Tabella allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e dall'imposta di registro, ai sensi dell'art. 10 della Tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

16 - Tutela dei dati personali

Si informa che i dati personali e i dati sensibili sono trattati solo ai fini specifici della gestione del rapporto di lavoro e sono conservati presso l'Ufficio Personale.

17 - Disposizioni finali

Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benessere e incondizionata accettazione, prima dell'assunzione in servizio, dando 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. 487.

Il presente contratto individuale di lavoro viene redatto in duplice originale.

Costituiscono inoltre parte integrante del presente contratto le seguenti norme, che il lavoratore si impegna ad osservare:

1. il codice disciplinare nel testo coordinato del D.Lgs. n. 165/2001 (artt. da 55 a 55-novies) e del C.C.N.L. Funzioni Locali 21 maggio 2018, Titolo VII, artt. 57-63.
2. le informazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81) come da formazione e addestramento del lavoratore sulle attrezzature di lavoro, firmato dal lavoratore, di cui una copia resta depositata negli uffici.

Il presente contratto è redatto in duplice esemplare, di cui una da conservare nel fascicolo personale del dipendente e l'altro da consegnare al medesimo, e sarà sottoposto alla registrazione solo in caso d'uso.

Esso fa stato tra le parti e ha forza di legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

San Valentino in Abruzzo Citeriore., li

p. il Comune di San Valentino in Abruzzo Citeriore

Il Respons. del Servizio Amm.vo Finanziario

.....

p. accettazione il dipendente

Dott. Nicola Theodosiu

.....

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio comunale on-line (art. 32, comma 1, della Legge n. 69/2009 e succ. mod.) per 15 giorni consecutivi.

A norma dell'art. 8 della L. 241/1990, si rende noto che responsabile del procedimento è il Dott. Fabrizio Nerone e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (085/8574131).

San Valentino, li 23/12/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to (Dott. Fabrizio Nerone)

Sulla presente determinazione è apposto il seguente visto e sarà inserita nella raccolta di cui all'art. 183, comma 9, del D. L.vo 18 agosto 2000, n. 267.

art. 153, comma 5, decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

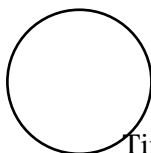
F.to (Dott. Fabrizio Nerone)

N. 7 DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'Ente per quindici giorni successivi:

dal 15/01/2020 al 29/01/2020

Data, 15/01/2020



Timbro

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI

F.to Dott.ssa Anna Claudia Arduino