



COMUNE DI BONARCADO
PROVINCIA DI ORISTANO

Area Amministrativa

COPIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

N. 280
del 28/08/2020
del registro settoriale

OGGETTO: ASSUNZIONI DI N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO PER
SERVIZI SOCIALI,CAT.D A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
TRAMITE TRAMITE SCORRIMENTO GRADUATORIA
CONCORSUALE PUBBLICA APPROVATA DAL COMUNE DI
OLMEDO CON DETERMINAZIONE N.42 DEL 13.12.2012

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Antonella Pinna

UFFICIO

PERSONALE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Pinna Giuseppa Gaetana

N° 280 del 28/08/2020 del registro dell'Area Amministrativa

- Atto privo di rilevanza contabile

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 10.06.2020, relativa alla "Approvazione del nuovo piano del fabbisogno del personale 2020/2022.

Dato Atto che con la su citata deliberazione:

- nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2020/2022 è stata prevista, tra l'altro, l'assunzione a tempo pieno e indeterminato della figura di Istruttore direttivo per i servizi sociali, cat D, tramite utilizzo graduatoria di altri Enti Locali;
- a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art.6 del D.lgs.165/2001 come modificato dall'art. 4 dello stesso D.lgs 75/2017, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33 del D.lgs 165/2001 e s.m.i., si è preso atto dell'assenza di situazioni di personale in esubero;

Tenuto conto per quanto riguarda l'assunzione programmata della sopra descritta unità di personale con profilo professionale di Istruttore Direttivo per i servizi sociali categoria D, sono state espletate le procedure previste dall'art. 34 bis D.lgs. n. 165/2001 in materia di cd. mobilità obbligatoria e nello specifico l'Ente ha richiesto alla Funzione Pubblica e alla Regione Sardegna, la verifica, ai sensi dell'art.34 e 34-bis del D.Lgs.165/2001 e dell'articolo 2 commi 11 e 12 del decreto legge 95/2012, della presenza nei relativi elenchi del personale in disponibilità di n. 1 unità del profilo di "Istruttore direttivo per i servizi sociali" Cat. D;

Dato atto che, ai sensi dell'art.34bis comma 4 del D.lgs 165/2001 "Le amministrazioni, decorsi quarantacinque giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica direttamente per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici nazionali, comprese le università, e per conoscenza per le altre amministrazioni, possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2.";

Preso atto che non è pervenuta al protocollo dell'Ente alcuna comunicazione in merito entro il termine di 45 giorni prevista dalla normativa vigente;

CONSIDERATO che il Comune di Bonarcado in data 16.07.2020 con prot.n.3274 ha proceduto a richiedere l'utilizzo di graduatorie per istruttore direttivo dei servizi sociali categoria D a tutti i comuni della Sardegna.

RICHIAMATA la DA n.243 del 29.07.2020 con la quale si prende atto dell'individuazione graduatoria del Comune di Olmedo per l'assunzione di cui sopra approvata con determinazione n. 42 del 13.12.2012 .

Considerato che tale graduatoria, a seguito della proroga disposta dalla Legge di Bilancio 2020, legge.n.160 del 27.12.2019, è tuttora valida fino al 30.09.2020;

RICHIAMATA altresì la nota prot.n.3502/2020 con la quale si chiedeva al comune di Olmedo di formalizzare ufficialmente la cessione della graduatoria mediante la stipula di un accordo.

CONSIDERATO che il Comune di Olmedo ha provveduto a formalizzare l'accordo mediante l'atto determinativo del Segretario Generale n.429 dell'08.08.2020 e alla conseguente sottoscrizione .

Considerato che il comune di Bonarcado con atto deliberativo n. 54 del 17.08.2020 ha provveduto all'approvazione formale dell'accordo e alla sua sottoscrizione.

Dato atto che con nota prot. n. 3480/2020, veniva invitato l'ideale in graduatoria, Graziella Zedde a manifestare il proprio interesse per la copertura a tempo pieno e indeterminato del posto in argomento, la quale ha dato la propria disponibilità, come da nota acquisita al ns prot. n. 3484/2020;

Dato Atto che il Comune di BONARCADO ha rispettato tutti i vincoli economico-finanziari ed amministrativi necessari per procedere a nuove assunzioni e che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n.24. del 21.04.2020 è stato approvato il Piano Triennale Azioni Positive 2020 – 2022. (art. 48, comma 1, d. lgs. 198/2006) in materia di Pari Opportunità;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 09.07.2020 è stato approvato, ai sensi dell'art. 169 del Tuel comma 3-bis art. 10, comma 5, D.lgs. 150/2009, il Piano della Performance ANNO

2020;

- è stato rispettato il vincolo sulle assunzioni obbligatorie imposto dalla L. 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili);
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 14.04.2020 é stato approvato il bilancio di previsione, triennio 2020/2022.;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 23.07.2019 é stato approvato il conto consuntivo 2018;

Ritenuto di procedere all'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno della sig. Graziella Zedde nel profilo istruttore direttivo, per i servizi sociali cat. D, a tempo pieno e indeterminato tramite scorrimento della graduatoria concorsuale a tempo pieno e indeterminato approvata dal Comune di OLMEDO con propria determinazione n. 42 del 13.12.2020 ;

DETERMINA

Di autorizzare, per le ragioni indicate in premessa tutte integralmente richiamate, l'assunzione in servizio a tempo pieno ed indeterminato di Graziella Zedde nel profilo Istruttore direttivo per i servizi sociali cat. D, tramite scorrimento della graduatoria concorsuale a tempo pieno e indeterminato approvata dal Comune di OLMEDO con propria determinazione n. 42 del 13.12.2012 ,previo riscontro dei requisiti occorrenti per il reclutamento nella P.A. che verranno in parte richiesti all'idonea e in parte accertati direttamente dall'Ufficio personale .

Di approvare lo schema di contratto individuale di lavoro ,ai sensi dell'art.19 del C.C.N.L. EE.LL. 21.05.2018 che allegato alla presente costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

Di procedere con Graziella Zedde, una volta accertati i requisiti richiesti , alla stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato con decorrenza dal 01.12.2020;

Di assegnare la dipendente al Servizio Sociale del Comune di Bonarcado

Di dare atto che gli oneri relativi a tale assunzione trovano copertura nel bilancio di previsione 2020-2022

Di demandare all'Ufficio Personale gli adempimenti conseguenti e necessari ,ed in particolare la comunicazione obbligatoria ai sensi della L.296/2006.

Di dare atto che il presente provvedimento verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. 33/2013.

Comune di (Prov.)

N.	Contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato. Sig.ra
Data	

L'anno duemila....., il giorno, del mese di, nella Residenza dell'Ente.

Con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge,

T R A

il Comune intestato, codice fiscale 00067610956 rappresentato dalla

Sig./ra PINNA ANTONELLA, nato/a, il
....., il quale agisce nell'esclusivo interesse del detto Comune che in questo atto legittimamente rappresenta nella sua qualifica di:

RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA,

E

il/la Signor/a
nato/a a il
domiciliato/a a, via
n., codice fiscale

P R E M E S S O

che, a seguito di determina di assunzione D.A. n. DEL , avente per oggetto" Assunzione di n.1 istruttore direttivo per i servizi sociali categoria D a tempo pieno ed indeterminato tramite scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica del Comune di OLMEDO approvata con DA n.42 del 13.12.2020 con lettera n., in data, la prestatrice di lavoro è stata invitata a presentarsi per la stipula del contratto di assunzione a tempo pieno indeterminato nelle forme previste dall'art. 19 del contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto Funzioni locali sottoscritto in data 21 maggio 2018.

S I C O N V I E N E

- 1) La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto;
- 2) Con il presente contratto il Comune assume la prestatrice di lavoro che accetta, alle seguenti condizioni:

2.a) Tipologia del rapporto di lavoro

Con il presente contratto il Comune dà corso alla assunzione della prestatrice di lavoro, che accetta, a tempo pieno indeterminato.

2.b) Data di inizio del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro avrà inizio il giorno 01.12.2020 ed è a tempo indeterminato e pieno.

2.c) Categoria e profilo professionale di inquadramento

Il prestatore di lavoro, in applicazione del combinato disposto dell'art. 3 del C.C.N.L. stipulato il 31 marzo 1999, e dell'art. 26 del C.C.N.L. 14 settembre 2000, viene inquadrato nella categoria D con l'attribuzione del seguente profilo professionale:

istruttore direttivo dei servizi sociali;

2.d) Posizione economica iniziale

Il prestatore di lavoro viene inquadrato nella posizione economica iniziale D1:

2.e) Durata del periodo di prova (Art. 20 del C.C.N.L. 21 maggio 2018)).

Il periodo di prova avrà inizio con il primo giorno di effettiva assunzione del servizio ed avrà la durata di mesi 6

Il dipendente si intenderà confermato in servizio, con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti, una volta consumato il periodo di prova, senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto.

2.f) Sede di lavoro

La sede di lavoro è individuata presso COMUNE DI BONARCADO

Servizio SOCIALE

Nell'ambito delle esigenze organizzative è possibile l'assegnazione ad altra struttura operativa senza che siano apportate modifiche al presente contratto.

3) Regolamentazione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro che viene instaurato con il presente contratto è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del rapporto di lavoro e per i termini di preavviso.

4) Orario di lavoro e ferie

Ai sensi dell'art. 22 del CCNL 21/5/2018, l'orario di lavoro è stabilito dal C.C.N.L in 36 ore settimanali, ed è articolato dal Responsabile del Servizio/Ufficio in base alle esigenze organizzative, nel rispetto delle norme vigenti in materia e della flessibilità, con salvaguardia dei limiti massimi giornalieri della prestazione lavorativa.

Spettano al dipendente:

- 30 giorni lavorativi annui, con orario settimanale di lavoro su sei giorni (32 dopo 3 anni di servizio);
- 26 giorni lavorativi annui, con orario settimanale di lavoro su cinque giorni (28 dopo 3 anni di servizio)

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

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

5) Risoluzione del contratto

Nel caso di annullamento degli atti relativi alla procedura di reclutamento il rapporto di lavoro si deve intendere risolto senza obbligo di preavviso.

L'assunzione è inoltre subordinata all'accertamento della sussistenza dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni di per il profilo di istruttore direttivo dei servizi sociali. Nel caso in cui tale accertamento avesse esito negativo, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del rapporto.

6) Termini di preavviso

Ai sensi dell'art. 12, C.C.N.L. 9 maggio 2006, In tutti i casi in cui è prevista la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:

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.

7) 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 articolo 3.

In caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo, adeguatamente comprovato, da comunicarsi all'Amministrazione entro i 2 giorni successivi alla data della decorrenza medesima, il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, si risolverà di diritto e l'Amministrazione sarà libera di attivare idonee procedure per sopperire alla vacanza del posto.

8) Codice di comportamento

L'Amministrazione, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, consegna al dipendente, che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione medesima, copia del vigente codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'Ente.

Il dipendente sottoscrivendo il presente contratto, si impegna ad adempiere alle mansioni che gli vengono affidate con la massima diligenza e ad osservare le disposizioni interne dell'Ente, e assume quindi i comportamenti idonei al pieno rispetto dei suddetti codici di comportamento.

L'obbligo di consegna del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)" si intende assolto con la comunicazione che lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente Comune di Bonarcado

10) Tutela dei dati personali

Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'UE n. 2016/679, si informa che questa amministrazione comunale provvederà alla raccolta ed al trattamento dei dati personali del prestatore di lavoro per le finalità inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro e possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dello stesso dipendente.

Il trattamento dei dati avverrà con procedure atte a garantire la sicurezza.

La natura del conferimento di tali dati è obbligatoria.

Il prestatore di lavoro ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'UE. Per l'esercizio dei propri diritti il prestatore potrà rivolgersi ai soggetti responsabili:

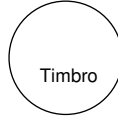
- Il titolare del trattamento è il Comune di BONARCADO;
- Responsabile del trattamento: responsabile del servizio Antonella Pinna;
- Responsabile per la protezione dei dati personali è (DPO) avv. Alessandra Etzo, con sede in via Simaco n.85 09170 Oristano.

I dati saranno conservati dall'Ente per il tempo minimo necessario all'attuazione degli adempimenti relativi alla gestione del personale degli enti locali, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Per quanto non previsto dal presente contratto e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti nel tempo, trovano applicazione le norme generali sul pubblico impiego e, in quanto applicabili, le norme di cui allo statuto dei lavoratori approvato con la legge 20 maggio 1970, n. 300 e successive modificazioni.

Letto, approvato e sottoscritto

Il prestatore di lavoro



Il rappresentante dell'ente

.....

.....

Allegati:

Codice di comportamento (DPR 62/2013);

Codice di comportamento dell'Ente

IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA

F.to PINNA ANTONELLA

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

(art. 151 comma 4 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario

Visto l'art. 151 del D. Lgs. 267/2000;

Verificata, altresì, ai sensi dell'art. 9, comma 1. lett. a) del D.L. 78/2009 convertito in legge 102/2009, la compatibilità del programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione del presente impegno di spesa, con i relativi stanziamenti di bilancio, con le regole di finanza pubblica e con i saldi ai fini del rispetto del patto di stabilità;

ATTESTA

La regolarità contabile del provvedimento e la copertura finanziaria della spesa indicata nel prospetto che segue:

Anno	Capitolo	Art.	N. impegn	Descrizione	Beneficiario	Importo

Bonarcado, 28/08/2020

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario

F.to Paolina Tolu

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

L'impiegato incaricato