# CONSORZIO DI BONIFICA NORD

Bacino del Tronto - Tordino e Vomano

SEDE AMMINISTRATIVA: Bivio di Putignano – 64100 TERAMO

# DELIBERAZIONE DELLA DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA

## N° 79 DELLA SEDUTA DEL 07/06/2018.-

ESTRATTO DAL VERBALE N° 13/2018

| | |
|---|---|
| **OGGETTO:** | Selezione pubblica per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 impiegato con profilo professionale di "personale di concetto" da assegnare al Settore Segreteria – Affari Generali - con inquadramento Area A - Parametro 134 del ccnl per i dipendenti dai Consorzi di Bonifica e di Miglioramento Fondiario. Formalizzazione assunzione. |

L'anno duemiladiciotto il giorno 07 del mese di giugno alle ore 16:00 in Teramo, presso la sede consortile, si è riunita la Deputazione Amministrativa del Consorzio di Bonifica Nord, convocata a termini di Statuto con nota prot. 2742 del 31/05/2018 e posticipata con nota mail del 01/06/2018.

Sono presenti:

| N. | DEPUTATI | Presente | Assente | N. | DEPUTATI | Presente | Assente |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | PULCINI Tito | X | | 4 | DI BONAVENTURA Franco | X | |
| 2 | PISTILLO Michele | X | | 5 | DI FELICE ARDENTE Gabriele | X | |
| 3 | DE LUCA Renato | X | | | | | |

Assiste alla seduta il Responsabile Settore Segreteria, Antonella Tomassetti.

Verbalizza il Responsabile Settore Segreteria, Antonella Tomassetti.-

Assiste il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, Dott. Andrea Del Rocino.-

Assume la Presidenza il Sig. Tito Pulcini, Presidente del Consorzio, il quale, dopo avere constatato che ai sensi dell'Art. 42 dello Statuto il numero dei presenti è sufficiente per la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a discutere ed a deliberare sull'argomento in oggetto: **Selezione pubblica per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 impiegato con profilo professionale di "personale di concetto" da assegnare al Settore Segreteria – Affari Generali - con inquadramento Area A - Parametro 134 del ccnl per i dipendenti dai Consorzi di Bonifica e di Miglioramento Fondiario. Formalizzazione assunzione.-**

**La Deputazione Amministrativa:**

**Visti** gli atti di Ufficio;

**Vista** la deliberazione consiliare n. 4 del 19 maggio 2015 con la quale si eleggevano i componenti la Deputazione Amministrativa;

**Visto** lo Statuto vigente ed in particolare l'art. 28 "Compiti della Deputazione", lett. f), che annovera tra i compiti della Deputazione quello di provvedere all'assunzione del personale previsto dal Piano di organizzazione variabile nonché ai licenziamenti;

**Vista** la delibera n. 113 adottata dalla Deputazione Amministrativa nella seduta del 26/05/2016 avente ad oggetto "Modifiche al POV 2013: applicazione. Personale consortile: provvedimenti" con la quale si attivavano le procedure per le dimissioni della sig. ra Rex Pasqualina a far data dal 01/06/2016, assegnata al settore segreteria con mansioni di collaboratore ed inquadramento nell'Area A, parametro 157;

**Vista** la delibera n. 143 adottata dalla deputazione amministrativa nella seduta del 14/09/2017 avente ad oggetto "Indirizzi per Programma Esigenze Organiche" con la quale veniva deliberato l'adeguamento dell'organico del settore segreteria con l'acquisizione di una figura dotata della professionalità e delle competenze adeguate per garantire l'assolvimento di tutte le attività amministrative del settore stesso, dando mandato agli uffici competenti di predisporre, ai sensi e per gli effetti della L.R. n. 19 del 2013, prova concorsuale per titoli ed esame volta all'assunzione di una unità lavorativa a tempo determinato con il compito di riordinare le pratiche amministrative ed in grado di istruire e definire le pratiche assegnategli nonché con competenze informatiche ed inquadramento al Parametro A134;

**Vista** la delibera n.175 adottata dalla deputazione Amministrativa nella seduta del 09/11/2017 avente ad oggetto "Indizione selezione ed approvazione avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 impiegato con profilo professionale di "personale di concetto" da assegnare al Settore Segreteria – Affari Generali - con inquadramento Area A - Parametro 134 del ccnl per i dipendenti dai Consorzi di Bonifica e di Miglioramento Fondiario" con la quale si:

- approvava il relativo avviso nonché lo schema della domanda;
- dava atto che, successivamente alla scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura selettiva, sarà nominata la Commissione esaminatrice;
- dava, altresì, atto che la spesa relativa al posto oggetto di selezione andava a valere sul bilancio di previsione esercizio 2018 e pluriennale 2018/2020;

**Visto** l'avviso, pubblicato sul sito del consorzio ed all'albo on line del Consorzio e dei comuni del comprensorio dal 20/11/2017 al 19/12/2017, ed in particolare l'art. 6 "Commissione esaminatrice" con il quale si è stabilito che la commissione sarà costituita come previsto dal POV vigente e dall'art. 47 del vigente ccnl con l'assistenza di un segretario;

**Vista** la delibera n. 21 adottata dalla deputazione Amministrativa nella seduta del 06/02/2018 con la quale veniva formalizzata la composizione della commissione esaminatrice;

**Visto** l'avviso di selezione per titoli ed esame-colloquio per l'assunzione a tempo pieno e determinato pari a 24 mesi di n. 1 impiegato con profilo professionale di "personale di concetto" da assegnare al settore segreteria – affari generali con inquadramento area a - parametro 134 ccnl per i dipendenti dai consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario ed in particolare l'art. 10 avente ad oggetto "Approvazione e Pubblicazione graduatoria Finale" che prevede l'approvazione della graduatoria da parte della deputazione Amministrativa con pubblicazione sul sito per un periodo di almeno 15 gg. Consecutivi;

**Visti** i verbali rimessi dalla Commissione esaminatrice numerati dal n. 1 al n. 2 ed acquisiti al protocollo dell'Ente in data 12/03/2018, n. 1209;

**Visto** il verbale di chiusura selezione acquisito al protocollo dell'Ente in data 11/04/2018, n. 1810, che si allega alla presente per formarne parte integrante e sostanziale trasmesso, alla Deputazione per l'approvazione definitiva della stessa;

**Atteso** che la prova si intendeva superata se il punteggio conseguito non era inferiore a 60/100;

**Vista** la delibera n. 51 adottata dalla Deputazione Amministrativa nella seduta del 12/04/2018 avente ad oggetto "Selezione pubblica per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 impiegato con profilo professionale di "personale di concetto" da assegnare al Settore Segreteria – Affari Generali - con inquadramento Area A - Parametro 134 del ccnl per i dipendenti dai Consorzi di Bonifica e di Miglioramento Fondiario. Approvazione graduatoria definitiva."

con la quale si prendeva atto di quanto rimesso dalla Commissione esaminatrice in data 12/03/2018, prot. n. 1209 ed in data 11/04/2018, prot. n. 1810, si approvava la graduatoria definitiva così come da verbale di chiusura selezione e veniva dichiarata pertanto vincitore la sig.ra Elena Olivieri n. a Teramo il 02/08/1983, res. in Civitella del Tronto, Largo Vinciguerra – Ponzano n. 24, cod. fisc. LVRLNE83M42L103F, con punteggio 85/100;

**Atteso** che con la predetta deliberava al punto 4) si dava atto che "la predetta Olivieri Elena prenderà servizio ad avvenuta approvazione del bilancio di previsione esercizio 2018 a tempo determinato per un periodo di 24 mesi con mansioni di impiegato di concetto da assegnare al settore segreteria – affari generali - con inquadramento area A - parametro 134 ccnl per i dipendenti dai consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario" rinviando quindi all'adozione di altro atto successivo la regolarizzazione dell'assunzione;

**Visto** il parere del Responsabile del Settore Segreteria che certifica la legittimità del presente atto e ne attesta la regolarità amministrativa e contabile;

**Visto** il bilancio di previsione esercizio 2018 e pluriennale 2018/2020 approvato con delibera consiliare n. 4 del 25/05/2018;

**Ad unanimità** di voti espressi a termini di Statuto;

**DELIBERA**

Per tutto quanto premesso – che qui deve intendersi integralmente e ad ogni effetto riportato:

1. Procedere alla assunzione a tempo determinato per un periodo di 24 mesi della sig.ra Elena Olivieri n. a Teramo il 02/08/1983, res. in Civitella del Tronto, Largo Vinciguerra – Ponzano n. 24, cod. fisc. LVRLNE83M42L103F, laureata in Legge, vincitrice con punteggio 85/100 della selezione pubblica per titoli e colloquio, **per l'assunzione a tempo pieno e determinato** di n. 1 impiegato con profilo professionale di "personale di concetto" da assegnare al Settore Segreteria – Affari Generali - con inquadramento Area A - Parametro 134 del ccnl per i dipendenti dai Consorzi di Bonifica e di Miglioramento Fondiario;
2. Dare atto che la predetta Olivieri Elena prenderà servizio alle ore 8 del giorno **14/06/2018** presso la sede Amministrativa di Teramo, Bivio Putignano n. 10, Settore Segreteria ed Affari generali, per un periodo **di 24 mesi** e con scadenza quindi il giorno **13/06/2020** con le mansioni di personale di concetto e con compiti di collaborazione con il diretto superiore come previsto dall'art. 2, allegato A2, del vigente ccnl stipulato in data 24 luglio 2017 ed in vigore dal 1° gennaio 2015 e con trattamento economico mensile di €. 1.762,32= per il parametro 134, area A, con orario di lavoro settimanale pari a 36 ore con rientri il martedì ed il giovedì;
3. Richiedere alla predetta OLIVIERI ELENA la documentazione prevista dall'art. 37 del vigente c.c.n.l. quali:
   - Certificato di cittadinanza italiana,
   - Godimento dei diritti civili e politici;
   - Inesistenza di condanne per reati che comportino la perdita dell'elettorato attivo e passivo o il licenziamento di diritto ai sensi dell'art. 57 del richiamato c.c.n.l.;
   - Sana costituzione fisica ed immunità da imperfezioni o difetti fisici incompatibili con le funzioni da espletare, da accertarsi attraverso i competenti organi pubblici preposti al servizio sanitario;
   - Titolo di studio;
4. Dare atto che ai sensi dell'art. 44 del vigente ccnl "Periodo di Prova" il dipendente di nuova assunzione è soggetto ad un periodo di prova della durata massima di sei mesi
5. Per ogni anno solare di servizio:
   - spettano al dipendente quattordici mensilità di retribuzioni. Le due mensilità eccedenti vengono corrisposte una nel mese di giugno e l'altra nel mese di dicembre in misura pari all'importo della retribuzione mensile spettante per i mesi anzidetti. In caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro durante l'anno solare, il dipendente ha diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare delle due mensilità previste quanti sono i mesi di servizio prestati o da prestarsi nell'anno medesimo (art. 75);
   - spetta al dipendente un periodo di ferie retribuite pari 22gg. lavorativi nel caso in cui l'orario ordinario settimanale sia distribuito su 55 gg. (art. 89);
   - vengono riconosciuti al dipendente 38 ore di permessi retribuiti non cumulabili con le ferie;
   - possono accordarsi in circostanze speciali e subordinatamente alle esigenze di servizio permessi straordinari non computabili con le ferie della durata non superiore a 2 gg. (art. 91);
   - si sensi dell'art. 4 della l. 53/2000, i dipendenti consortili hanno diritto a 3gg di permesso retribuito in caso di decesso o di documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il 2° grado ecc. (art. 92);
6. per tutto quanto non previsto nel presente atto si rinvia al ccnl stipulato in data 24/07/2017 ed in vigore dal 01/01/2015;
7. Incaricare il settore Segreteria di porre in essere le incombenze che derivano dal presente atto;
8. di dare atto che la spesa discendente dal presente atto ammonta ad €. 13.361,66= e che la stessa può essere impegnata e liquidata sul cap. 101 del bilancio di previsione esercizio 2018;
9. Notificare in duplice copia il presente provvedimento alla sig. ra Olivieri Elena che provvederà a restituirne copia datata e firmata per accettazione.

☐ DIREZIONE

■ SETTORE SEGRETERIA

---

L'estensore
F.to: Tomassetti

(firma)

Il Responsabile del settore proponente
F.to: Tomassetti

(firma)

Il Responsabile del settore Ragioneria
F.to: Ceci

(firma)

Il Responsabile del settore segreteria
F.to: Tomassetti

Il Presidente
F.to: Pulcini

---

*La presente deliberazione è stata affissa all'albo del Consorzio dal 09/06/2018. al 11/06/2018 ai sensi del vigente statuto*

Teramo lì
12/06/2018.-

Il Responsabile settore Segreteria

(firma)

---

*La presente copia è conforme al provvedimento che, in originale, è agli atti del Consorzio.*

Teramo lì
08/06/2018.-

Il Responsabile del settore segreteria