



COMUNE DI TERRANOVA DA SIBARI

PROVINCIA DI COSENZA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Registro Int. N.
132

Registro Gen. N.
577

del 31/12/2019

OGGETTO: APPROVAZIONE VERBALI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE DELLA SELEZIONE PUBBLICA PER UN POSTO DI OPERATORE EX IV^A Q.F. CATEGORIA B, POSIZIONE ECONOMICA B1 E NOMINA VINCITORE.

IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO



IL DIRIGENTE
Dott. Placido BONIFACIO
Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

VISTI:

- il Decreto Sindacale n. prot. 3469 del 18/07/2019, di individuazione del Responsabile del Servizio Amministrativo ai sensi degli artt. 107 e 109 TUEL 267/2000;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 12/04/2019, con la quale veniva approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2019/2021;
- che i Responsabili dei Servizi/Settori sono stati autorizzati, ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000 ad adottare gli atti relativi alla gestione finanziaria delle spese connesse alla realizzazione degli obiettivi loro assegnati nonché a procedere all'esecuzione delle spese nel rispetto della normativa vigente;
- che al sottoscritto, in qualità di Responsabile del Servizio Amministrativo è affidata la gestione dell' Ufficio Personale;

PREMESSO che con D.L.gs n. 75/2117 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche all'art. 22, comma 15, allo scopo di valorizzare e premiare le professionalità interne dei dipendenti della P.A. prevede per il "triennio 2019-2021, che le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso del titolo di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero dei posti per tali procedure selettive riservate non possono superare il 20% di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria.

RILEVATO che la verticalizzazione consente un risparmio notevole di spesa in considerazione del fatto che l'Ente avrebbe più efficienza, utilizzando le professionalità che hanno già svolto tale mansione;

VISTO l'atto di indirizzo afferente la materia, giusto atto giuntale n. 112 dell' 11/11/2019, esecutivo a norma di legge, con il quale è stato dato incarico al Responsabile del Servizio Amministrativo per attivare una procedura di selezione per la progressione verticale interna, anno 2019 - categoria funzionale B, posizione economica B1 - per un posto di operatore;

VISTI:

- la Deliberazione Giuntale n.109 del 20/09/2018, esecutiva a norma di legge ad oggetto *"Approvazione dotazione organica e Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2019/2021 – Annualità 2019"*;
- Il *Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi*, approvato con Delibera di Giunta n. 75 del 23/07/2019;
- Il *Regolamento per la disciplina dei concorsi* approvato con Delibera di Giunta n. 76 del 23/07/2019;

CHE:

- nella vigente dotazione organica approvata con delibera di Giunta Comunale n.109 del 20/09/2018, risultava vacante n. 1 posto di Operatore, ex IV[^] q.f. Categoria B, posizione economica B1;
- questa Amministrazione ha ritenuto necessario provvedere alla copertura mediante selezione pubblica;
- con Determinazione del Responsabile del servizio n° 105, Reg. Generale n° 500 del 4/12/2019 è stata bandita la selezione *de qua*;

CONSIDERATO CHE:

- con la medesima Determinazione del Responsabile del servizio n. 105 del 04/12/2019 è stata nominata la Commissione Giudicatrice della selezione di che trattasi, esecutiva a norma di legge;
- con successiva Determinazione Dirigenziale n. 126 del 16/12/2019 si è provveduto a sostituire l'Ing. Salvatore D'Amico, membro della Commissione Giudicatrice per sopraggiunti motivi di salute, con il Comandante della P.M. Attilio Piraino, Responsabile del Servizio Vigilanza dell'Ente;

VISTI i verbali n.1 del 17/12/2019, nn. 2,3 e 4 del 23/12/2019 e nn. 5 e 6 del 30/12/2019, redatti dalla Commissione giudicatrice che formano parte integrante e sostanziale della presente Determinazione Dirigenziale, nei quali si evince che il Sig. **QUINTIERI Maurizio** con un totale 54,252/70 punti è risultato idoneo alla selezione pubblica in questione;

RITENUTO dover provvedere all'integrale approvazione dei verbali della Commissione giudicatrice sopra citati;

ATTESO che necessita, anche, la nomina del vincitore della predetta selezione, nella persona dell'unico concorrente Sig. **QUINTIERI Maurizio**, che ha conseguito il maggior punteggio,

CONSIDERATO che il predetto vincitore è tenuto a presentare la documentazione di rito così come previsto per legge;

VISTI:

- il decreto legislativo, 267\00 e smi;
- il D, L.gs.27.10.2009 n. 150 e ss.mm.ii.;
- il D, Lgs. 31.3.2001 n. 165 e ss.mm.ii.;
- i vigenti CC.CC.NN.LL. comparto regioni ed enti locali;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- Regolamento per la disciplina dei concorsi;
- il vigente Statuto dell'Ente.

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e fatte proprie di:

- **DARE ATTO** che il responsabile del procedimento è il dipendente di ruolo di questa Amministrazione, Dott. Placido Bonifacio;
- **DI APPROVARE**, come approva, i verbali della Commissione Giudicatrice che formano parte integrante e sostanziale del presente atto dai quali risulta la seguente graduatoria:
 1. **QUINTIERI Maurizio**, totale punteggio conseguito - punti: **54,252/70**;

- **DI DARE ATTO** che il Sig. **QUINTIERI Maurizio**, assumerà servizio a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Terranova da Sibari, previo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per legge, e dopo la stipula del contratto individuale di lavoro con la nuova qualifica di Operatore ex IV[^] q.f. Categ. B, posizione economica B1, con decorrenza 31/12/2019;
- **DI STABILIRE** che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, di cui sopra s'intende fatto ed accettato alle condizioni riportate dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- **DI DISPORRE** che si provvederà a stipulare contratto di lavoro individuale con il Dipendente **QUINTIERI Maurizio** sulla base del fac-simile allegato e che con il presente provvedimento si approva;
- **DI CORRISPONDERE** al suddetto dipendente il trattamento economico corrispondente alla ex IV[^] q.f.. categ.. B, posizione economica B1 del vigente C. C. N. L.;
- **DI STABILIRE** che la decorrenza di presa atto del servizio decorrerà dalla stipula del Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato;
- **DI DARE ATTO**, che la copertura finanziaria relativa all'assunzione *de qua* è garantita, ai sensi di legge, giusto quanto disposto dai provvedimenti di definizione del vigente fabbisogno triennale del personale, propedeutici al presente ai quali si rinvia *per relationem*;
- **DI COMUNICARE** la presente determinazione al dipendente **QUINTIERI Maurizio**;
- **DI TRASMETTERE** copia della presente Determinazione ai responsabili degli Uffici di Ragioneria e del personale per gli ulteriori provvedimenti di competenza;
- **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito Web di questo Ente – sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – PROVVEDIMENTI – sottosezione “PROVVEDIMENTI DIRIGENTI”, conformemente a quanto previsto dall'art. 23 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- **IL PRESENTE PROVVEDIMENTO** è esecutivo in conseguenza dell'attestazione contabile di copertura finanziaria rilasciata dal Responsabile del settore Finanziario e contenuta nel presente atto.

**PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ
TECNICA**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio interessato, con riferimento alla determinazione in oggetto esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla **regolarità tecnica e attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa dell'atto.**

Li, 31/12/2019

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AMMINISTRATIVO**

(Dr. Placido BONIFACIO)

Firma autografa omessa

ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993

**PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ
CONTABILE**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, con riferimento alla determinazione in oggetto esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla **regolarità contabile dell'atto.**

Li, 31/12/2019

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO**

(Dr. Angelo Rosaldo PUGLIESE)

Firma autografa omessa

ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993

COMUNE DI TERRANOVA DA SIBARI
(Provincia di COSENZA)

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO
PER ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

Dipendente: _____ – Cat. ____

L'anno _____ 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 94007720785 rappresentato dal **Dott. Placido Bonifacio** nato a Terranova da Sibari il 17/10/1962 il quale agisce nell'esclusivo interesse del detto Comune che in questo atto legittimamente rappresenta nella sua qualifica di Responsabile del Servizio Amministrativo

E

Il Sig. **Maurizio Quintieri** nato a Terranova da Sibari il 22/01/1964 ed ivi residente in Via Mortelluzza, n. 27 codice fiscale QNTMRZ64A22L124X.

PREMESSO

CHE:

- con determinazione dirigenziale n. del _____ si è preso atto della graduatoria finale delle procedure della selezione pubblica, per l'assunzione a tempo indeterminato di n°1 posto di Operatore ex IV[^] q.f. Categoria B, posizione economica B1 nell'Area Amministrativa;
- il Sig. Candidato, Sig **Maurizio Quintieri**, è risultato al primo posto con punti **54,252/70** e che lo stesso è idoneo allo svolgimento delle mansioni di Operatore all'Ufficio Protocollo nell'Area Amministrativa del Comune in epigrafe, previste nel bando di selezione;
- con determina n. ____ del ____ esecutiva a norma di legge, ha fatto propri i verbali della Commissione giudicatrice e la relativa graduatoria finale;
- lo stesso è stato invitato 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 il prestatore di lavoro che accetta, alle seguenti condizioni:

2.a) Tipologia del rapporto di lavoro

Con il presente contratto il Comune dà corso alla assunzione del prestatore di lavoro, che accetta, a tempo pieno ed indeterminato.

2.b) Data di inizio del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro avrà inizio il giorno 31/12/2019 ed è a tempo pieno ed indeterminato.

2.c) Categoria e profilo professionale di inquadramento

Il prestatore di lavoro, in applicazione del vigente sistema di classificazione professionale (art. 3 del C.C.N.L. stipulato il 31 marzo 1999), viene inquadrato nella categoria B con l'attribuzione del seguente profilo professionale:

Operatore – Addetto all'Ufficio Protocollo dell'Ente;

2.d) Posizione economica iniziale

Il prestatore di lavoro viene inquadrato nella posizione economica iniziale **B1**.

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 2 (leggasi due);

Il dipendente si intenderà confermato nella nuova qualifica funzionale, 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 il Comune di Terranova da Sibari ubicato in Terranova da Sibari con sede in Via Municipio, n.4

Servizio/Ufficio AMMINISTRATIVO – Ufficio Protocollo.

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 per il profilo di Operatore all'Ufficio Protocollo. 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 Terranova da Sibari al seguente link:

http://trasparenzaterranovadasibari.asmenet.it/index.php?action=index&p=421&event=vediallegato&id=270&seq=fileupload_1&allegato=fileupload&bid=845.

9) 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:

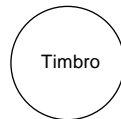
- Il titolare del trattamento è il Comune di Terranova da Sibari;
- Responsabile del trattamento: Il Sindaco
- Responsabile per la protezione dei dati personali è (DPO) Asmenet Calabria.

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
Maurizio Quintieri



Il rappresentante dell'ente
Dott. Placido Bonifacio

Allegati:

Codice di comportamento (DPR 62/2013);

Codice di comportamento dell'Ente

VISTO: SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE, AI SENSI DELL'ART. 153 COMMA 5 DEL
D.LGS. N. 267/2000

Il Responsabile del Settore Finanziario
Dott. Angelo Rosaldo Pugliese

_____ -

COPERTURA FINANZIARIA

Visto di regolarità contabile ai sensi dell'art 147 bis del dlgs N. 267/2000 la spesa trova
copertura al Cap. _____ Miss. Prog. _____ 0.000.00.00.000.

Il Responsabile del Settore Finanziario
Dott. Angelo Rosaldo Pugliese

_____ -

Terranova da Sibari, lì 31/12/2019

=====

ATTESTATO DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE

La suesesa determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio Comunale per
quindici giorni consecutivi dal 31/12/2019

Terranova da Sibari, lì 31/12/2019

Il Messo Comunale