

**Copia Conforme**



# **COMUNE DI POLESELLA**

PROVINCIA DI ROVIGO

## **AREA FINANZIARIA**

### **DETERMINAZIONE NR. 470 DI LUNEDÌ 24 DICEMBRE 2018**

OGGETTO: ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DELLA SIG.RA  
TOMAINI ANNA IN QUALITÀ DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C P.E.O. C5 -  
AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI - DECORRENZA  
31/12/2018

**Il Responsabile del Servizio Finanziario/Personale**  
**dott. ANDREOTTI STEFANO**

RICHIAMATO il Provvedimento Sindacale n. 2 – Prot. n. 906 del 01/02/2017, relativo alla nomina di Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore II Finanziario e Personale, con decorrenza dallo 01.02.2017;

PREMESSO che:

- con deliberazione di C.C. n. 15 del 31.3.2018 è stato approvato il Bilancio di Previsione del Triennio 2018/2020;
- con deliberazione di G.C. n. 56 del 31.3.2018 ad oggetto “APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018-2020 - PIANO FINANZIARIO, PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE”;

ATTESO che a decorrere dallo 01.01.2015 vigono i nuovi principi contabili sanciti dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, coordinato con il decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126;

RICHIAMATE:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 03.02.2018 con la è stata effettuata la ricognizione annuale delle eccedenze di personale anno 2018 e verificata l'assenza di situazioni soprannumerarie o di eccedenza del personale all'interno dell'Ente;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 07 del 22.01.2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano delle azioni positive per il triennio 2018/2020;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 15.9.2018 ad oggetto “MODIFICA PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP). TRIENNIO 2018/2020 E ANNUALITÀ 2018”, esecutiva ai sensi di legge, nella quale veniva prevista, tra l'altro, la copertura del posto, resosi vacante con decorrenza 1° settembre 2018, di istruttore amministrativo Cat. C presso l'Area Amministrativa Settore Servizi Demografici, entro il 31/12/2018, mediante (nell'ordine):

1. mobilità obbligatoria ai sensi dell'articolo 34bis del D.Lgs. n. 165/2001;
2. mobilità facoltativa ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
3. procedura concorsuale;

ATTESO che, relativamente alla copertura del posto mediante la procedura di mobilità obbligatoria, ai sensi dell'articolo 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001:

- con nota del 24.9.2018 Prot. 9615 è stata comunicata alla Provincia di Rovigo, per la competenza a livello regionale, e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, per il tramite della Provincia stessa, per la competenza a livello nazionale, la volontà, nell'ambito della programmazione triennale delle assunzioni di personale 2018/2020 - Piano assunzionale 2018, di cui alla deliberazione di G.C. n. 121 del 15/9/2018 di procedere all'assunzione di

- istruttore amministrativo Cat. C presso l'Area Amministrativa Settore Servizi Demografici;
- la Provincia di Rovigo con propria nota del 26.9.2018, acquisita al protocollo comunale in data 26.9.2018 al n. 9702, ha comunicato l'inesistenza di figure idonee, nell'ambito regionale, a ricoprire il posto per il quale è stata effettuata la comunicazione;
  - la Provincia di Rovigo con la medesima nota del 26.9.2018, acquisita al protocollo comunale in data 26.9.2018 al n. 9702, ha trasmesso, la citata nota del 24.9.2018 Prot. 9615 del Comune di Polesella, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, per gli adempimenti di competenza;
  - entro il 25 novembre 2018 la Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica non ha fatto pervenire alcuna comunicazione e, pertanto, ai sensi dell'articolo 34 bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001, il Comune di Polesella ha potuto procedere alla copertura del posto resosi vacante, di cui alla presente determinazione, mediante l'istituto della mobilità facoltativa ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTI a tal fine:

- la determinazione n. 260 del 28.9.2018 avente ad oggetto "APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CATEGORIA C, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, MEDIANTE MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE, TRA ENTI SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI DEMOGRAFICI DEL COMUNE DI POLESELLA." con la quale:
  - o è stato dato avvio alla procedura di mobilità volontaria esterna, ex art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii., mediante l'approvazione di avviso pubblico (allegato A) per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato presso l'Area Amministrativa Settore Servizi Demografici in qualità di "Istruttore Amministrativo", Categoria Giuridica C ed il relativo schema di domanda;
  - o è stato dato atto che l'assunzione mediante mobilità volontaria era condizionata all'esito negativo ed infruttuoso della procedura di mobilità ex art. 34bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii;
- la determinazione n. 324 del 09.11.2018 avente ad oggetto "SELEZIONE PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, MEDIANTE MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE, TRA ENTI SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001, DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CATEGORIA C, PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA SETTORE DEMOGRAFICO - AMMISSIONE CANDIDATI ALLA SELEZIONE" con la quale, tra le domande pervenute, è stato disposto di ammettere alla procedura selettiva per l'assunzione, mediante mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n.

- 165/2001, di un istruttore direttivo amministrativo cat. C, presso l'Area Amministrativa – Settore Servizi Demografici, quella della Sig.ra TOMAINI ANNA, dipendente del Comune di Fiesso Umbertiano (RO);
- il provvedimento del Segretario comunale dott. Ballarin Alessandro con il quale, ai sensi l'articolo 2 del Regolamento per la mobilità esterna del personale dipendente del Comune di Polesella (appendice al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi), approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 23 gennaio 2012, sono stati nominati i componenti della commissione per il colloquio relativamente alla selezione per la copertura di n. 1 posto di "istruttore amministrativo", categoria C, presso l'Area Amministrativa – Settore Servizi Demografici del Comune di Polesella, a tempo pieno ed indeterminato, mediante mobilità intercompartimentale, tra enti soggetti a limitazioni assunzionali, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;

VISTO il verbale del 22.11.2018, della succitata commissione, con il quale la candidata Sig.ra Tomaini Anna, dipendente del Comune di Fiesso Umbertiano (RO), è stata dichiarata idonea alla copertura del posto di Istruttore Amministrativo, categoria C, presso l'Area Amministrativa – Settore Servizi Demografici del Comune di Polesella;

ATTESO che:

- con nota del 26.11.2018 Prot. 12380/2018 il Sindaco del Comune di Polesella richiedeva al Comune di Fiesso Umbertiano (RO) il rilascio dell'autorizzazione al trasferimento, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2000 mediante mobilità tra enti, per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo, categoria C, presso l'Area Amministrativa – Settore Servizi Demografici, della dipendente Sig.ra Tomaini Anna, con decorrenza dal 1° dicembre 2018;
- con nota del 27.11.2018, acquisita al protocollo comunale in data 28.11.2018 al n. 12440, il Comune di Fiesso Umbertiano (RO) comunicava:

*“Con riferimento alla richiesta di autorizzazione in oggetto, si comunica che questo ente sta esperendo a sua volta le procedure di mobilità atte a coprire il posto in argomento che si sta rendendo vacante.*

*Pur confermando il nulla osta a suo tempo rilasciato, non risulta possibile disporre ora il trasferimento già dal prossimo 1 dicembre, stante la necessità di un più congruo termine, ipotizzabile a fine gennaio '19, con eventuali forme flessibili da concordare di distacco o convenzione per consentire una progressiva transizione senza arrecare improvvisi squilibri gestionali dell'ente”;*

- successivamente in data 07.12.2018 Prot. 12869, a firma del Sindaco del Comune di Polesella, veniva richiesto, al Comune di Fiesso Umbertiano (RO), che la decorrenza della mobilità fosse non oltre il 31.12.2018;
- con nota dell'11.12.2018 il Comune di Fiesso Umbertiano (RO) concedeva il trasferimento per mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, presso il Comune di Polesella, della propria dipendente Sig.ra Tomaini Anna con decorrenza 31.12.2018 (nota acquisita al protocollo comunale in data 11.12.2018 con il n. 12978), e a seguire trasmetteva copia della deliberazione di G.C. n. 154 dell'11.12.2018, richiamata nella citata autorizzazione;

DATO atto, altresì, che l'amministrazione comunale non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- con deliberazione di G.C. n. 49 del 10.3.2018 ha aggiornato la dotazione organica dell'Ente;
- con deliberazione di G.C. n. 07 del 22.01.2018 ha approvato il piano per le azioni positive triennio 2018/2020;
- con deliberazione di G.C. n. 20 del 03.02.2018 ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, prevista dall'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- nell'anno 2017 è stato rispettato il vincolo sulla riduzione della spesa per il personale rispetto alla spesa media del triennio 2011/2013 (art. 1 comma 557- quater della L.296/2006) ed il rispetto è, altresì, previsto nelle previsioni per l'anno 2018 (giusta G.C. n. 49/2018);
- ha rispettato il pareggio di bilancio per l'anno 2017, come rilevato dal relativo rendiconto di gestione;
- non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000;
- è in regola con gli obblighi di assunzione di personale appartenente alle categorie protette ai sensi della L. 68/1999;
- ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti vantati dai privati (art. 27, del D.L. n. 66/2014);
- ha approvato il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2018/2020 ed inviato i dati relativi alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9 comma 1 quinquies D.L. 24 giugno 2016 n. 113, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 7 agosto 2016, n. 160);
- ha approvato il rendiconto dell'esercizio finanziario 2017 ed inviato i dati relativi alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9 comma 1 quinquies D.L. 24 giugno 2016 n. 113, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 7 agosto 2016, n. 160);
- ha approvato il piano delle performance, anche se tale vincolo non si applica in modo obbligatorio alle amministrazioni locali e regionali anche perché la sanzione del divieto di effettuare assunzioni per gli enti inadempienti è previsto solamente per le amministrazioni statali;
- ha adempiuto, alla data odierna, all'invio dei dati, di cui all'articolo 1 comma 508 della L. n. 232/2016, in materia di opere pubbliche, relativi alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (D.lgs. n. 229/2011) come da attestazione della medesima banca dati trasmessa in data 12.3.2018;

#### VISTI:

- il C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali quadriennio normativo 2006-2009 sottoscritto il 11.4.2008 e biennio economico 2008-2009 sottoscritto in data 31.7.2009;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

### **DETERMINA**

1. di recepire il verbale 22.11.2018, agli atti dell'ufficio personale, della commissione con il quale la candidata Sig.ra Toamini Anna è stata dichiarata idonea alla copertura del posto di Istruttore Amministrativo Cat. C, presso l'Area Amministrativa – Settore Servizi Demografici del Comune di Polesella;
2. di disporre, per le motivazioni esposte in premessa e che qui si intendono interamente riportate, l'assunzione della Sig.ra Tomaini Anna, con posizione giuridica C – posizione economica C5 - profilo professionale “Istruttore Amministrativo” a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Polesella;
3. di fissare la data dell'assunzione in servizio nel 31.12.2018 (primo giorno lavorativo);
4. di dare atto che la Sig.ra Tomaini Anna dovrà far pervenire apposita attestazione diretta a dichiarare:
  - di conoscere ed accettare tutte le norme e le condizioni previste dall'avviso di selezione, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dai Regolamenti speciali di servizio;
  - di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato, con decorrenza dal 31.12.2018, e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
5. di approvare l'allegato schema di contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art.19 del CCNL 2016/2018 Comparto Funzioni Locali (allegato sub A), alla cui sottoscrizione saranno tenute la Responsabile dell'Area Amministrativa, quale datore di lavoro della Sig.ra Tomaini Anna, e la stessa Sig.ra Tomaini Anna;
6. di dare atto che la retribuzione fissa e continuativa spettante in ragione annua è quella prevista, per la categoria C posizione economico orizzontale C5, dal C.C.N.L. Comparto Funzioni Locale 2016-2018 sottoscritto il 21.5.2018;
7. di dare atto che l'esigibilità dell'obbligazione giuridica, di cui ai precedenti punti, avverrà entro ciascuno degli anni di riferimento delle retribuzioni mensili;
8. di dare atto che la spesa derivante dal presente provvedimento troverà copertura finanziaria mediante la seguente imputazione contabile, a decorrere dal 31 dicembre 2018 e sino al termine del rapporto di lavoro:
  - capitolo n. 101070185/1 voce “PERSONALE - RETRIBUZIONE - DEMOGRAFICI” Miss. 01 Prog. 07 Tit. 1 Macr. 01, relativamente alle competenze;
  - capitolo n. 101070190/1 voce “PERSONALE - ONERI PREVIDENZIALI/ASSISTENZIALI - RETRIBUZIONE - DEMOGRAFICI” Miss. 01 Prog. 07 Tit. 1 Macr. 01, relativamente agli oneri riflessi;
  - capitolo n. 101070735/1 voce “IMPOSTE E TASSE - IRAP - RETRIBUZIONE - DEMOGRAFICI” Miss. 01 Prog. 07 Tit. 1 Macr. 02, relativamente all'IRAP;

9. di attestare che la spesa è coerente con le regole di finanza pubblica in materia di “pareggio di bilancio” introdotte dai commi 707 e seguenti dell’articolo 1 della L. n. 208/2015, relativamente alle annualità 2018 e successive;
10. di attestare che, ai sensi del comma 8 dell’articolo 183 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., in coerenza con il programma dei pagamenti, come risultanti dal Bilancio di cassa dell’esercizio 2018, i pagamenti derivanti dalle spese, di cui al presente provvedimento, avverranno a decorrere dall’anno 2019;
11. di attestare che gli impegni di spesa di cui ai precedenti punti sono coerenti con quanto riportato nel D.U.P. 2018/2020, nella relativa nota di aggiornamento, e nel Piano degli Obiettivi/Piano della Performance 2018/2020;
12. di dare atto che la presente determinazione viene adottata nel rispetto delle disposizioni di cui all’art. 9 comma 1 lettera a) punto 2 del D.L. n. 78/2009 conv. L. 102/2009, secondo i criteri fissati con la deliberazione di G.C. n. 56 del 31.3.2018;
13. di dare atto che la suddetta spesa, rientrando fra quelle di personale, di cui all’articolo 1, commi 557 e successivi della L. 296/2006, e successive modificazioni ed integrazioni non comporta comunque il superamento della spesa di personale dell’anno 2018 (e delle annualità successive) rispetto alla media del triennio 2011/2013, del Comune di Polesella;
14. di dare atto che si provvederà alla pubblicazione del presente provvedimento all’Albo Pretorio on-line del Comune per 15 giorni consecutivi e al suo inserimento nella sezione “Atti Amministrativi” del sito istituzionale del Comune stesso.

### **Il Responsabile del Settore**

#### **Parere di regolarità tecnica ai sensi dell’art. 147-bis, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000:**

si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente determinazione, attestandone la regolarità e la correttezza in ordine all’azione amministrativa, nel rispetto delle norme vigenti.

#### **Attestazione di compatibilità monetaria:**

si attesta la compatibilità del pagamento della spesa con le effettive disponibilità di cassa e con le regole di finanza pubblica di cui al disposto dell’art. 9 comma 1 lettera a) punto 2 del D.L. n. 78/2009 conv. L. 102/2009, e successive modificazioni ed integrazioni, tenuto conto dei criteri e delle direttive fissate nella deliberazione di Giunta Comunale richiamata nella determinazione stessa.



# COMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

## CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO

Tra la \_\_\_\_\_, nat a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ - C.F. \_\_\_\_\_ - per la sua qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Polesella (RO), abilitato a stipulare i contratti in nome e per conto del Comune di Polesella (di seguito Comune) che rappresenta ai sensi della normativa vigente in quanto datore di lavoro del personale inquadrato nell'Area stessa

e \_\_\_\_\_, nat a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, dipendente del Comune di Polesella, Categoria Giuridica \_\_\_\_, Posizione economica \_\_\_\_, profilo professionale Istruttore Amministrativo (di seguito dipendente).

### PREMESSO

che con Verbale del 22.11.2018, \_\_\_\_\_, sopra generalizzata, è stata dichiarata idonea nella selezione per mobilità esterna relativa all'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato e pieno e che con determinazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ne è stata disposta la assunzione ;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### 1 - INQUADRAMENTO

Il Comune, con il presente atto, inquadra la dipendente nella categoria C, posizione economica C5, del CCNL per la revisione del sistema di classificazione professionale del personale, stipulato in data 22/01/2004. Il profilo professionale della dipendente quello di Istruttore Amministrativo.

### 2 - TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo indeterminato ed a tempo pieno. Il rapporto di lavoro è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, ed in particolare dalle disposizioni dell'articolo 19 e seguenti del CCNL del 21.5.2018, i quali integrano di pieno diritto la disciplina del presente contratto, anche in relazione a cause di risoluzione e termini di preavviso, salvo che non siano espressamente previste dalla legge o dai successivi contratti espresse integrazioni al contratto individuale.

In caso di annullamento della procedura di reclutamento il presente contratto viene risolto senza obbligo di preavviso.

Nel caso di assunzione effettuata in violazione di norme imperative di legge, resta fermo, anche a seguito dell'annullamento della procedura e della risoluzione del contratto, il diritto della dipendente al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro.

### 3 - MANSIONI

La dipendente è assunta per svolgere le mansioni di Istruttore Amministrativo, affidate all'Area Amministrativa - Settore Servizi Demografici.

In particolare, le mansioni proprie del profilo da ricoprire, e quindi coincidenti con quelle di "Istruttore Amministrativo", sono: lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi della conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati. Provvede altresì al coordinamento di altri addetti (se previsto dalla struttura dell'Ente).

Oltre a quanto sopra esposto, la dipendente dovrà svolgere, anche in via prevalente, le mansioni collegate alla disciplina in materia dei servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, leva militare, statistica), secondo l'attribuzione che ne verrà fatta dal Responsabile dell'Area Amministrativa nella quale la dipendente è inquadrata.

Ai sensi del CCNL per la revisione del sistema di classificazione professionale del personale, stipulato in data 22/01/2004, il Comune potrà adibire la dipendente a ogni mansione della categoria nella quale è inserita, purché professionalmente equivalente, nel rispetto, comunque, di quanto previsto dall'articolo 52 - comma 1 - del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001.

L'assegnazione temporanea a mansioni proprie della categoria immediatamente superiore costituisce il solo atto lecito di esercizio del potere del Comune di modificare, in verticale, le mansioni della dipendente, nel rispetto dei commi 2-4 dell'articolo 52 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001.

L'assegnazione a mansioni superiori effettuata al di fuori delle ipotesi stabilite dall'articolo 52 - comma 2 - del D.Lgs. 165/2001 è nulla. Tuttavia, alla dipendente sarà corrisposta la differenza di trattamento economico con la qualifica superiore.

#### **4 - DATA DI INIZIO DEL RAPPORTO DI LAVORO**

La dipendente assume servizio con decorrenza dal **31 dicembre 2018**.

#### **5 - TRATTAMENTO ECONOMICO ANNUALE**

L'importo annuo della retribuzione, a decorrere dal 31 dicembre 2018 e con riferimento alla categoria e alla posizione economica di inquadramento, risulta come sottoindicato ed è composto dalle seguenti voci:

- RETRIBUZIONE BASE: € =22.738,92=
- Indennità di comparto: € =549,60=

oltre alla tredicesima mensilità sulla retribuzione base, all'assegno per il nucleo familiare, se spettante, ed alle eventuali quote di salario accessorio, secondo la regolamentazione contrattuale vigente, fatti comunque salvi i miglioramenti economici dei contratti collettivi di lavoro vigenti e futuri.

#### **6- SEDE DI LAVORO**

L'attività lavorativa viene espletata presso la sede municipale del Comune di Polesella (RO) - Area Amministrativa. In funzione di eventuali provvedimenti di modifica della dotazione organica e di organizzazione del lavoro comportanti l'assegnazione a diverse mansioni, la sede di lavoro può mutare e sarà indicata nel provvedimento di assegnazione alle nuove mansioni o area o ufficio da parte della Giunta Comunale o del Segretario Comunale o del responsabile del Servizio (se diverso), secondo le rispettive competenze.

#### **7- ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO**

L'orario di lavoro si articola su **sei giorni** lavorativi per complessive **36 ore settimanali**, salvo successive modifiche debitamente autorizzate dal Responsabile dell'Area di inquadramento.

## **8- FERIE**

Le ferie maturano in proporzione della durata del servizio prestato secondo quanto stabilito dall'art. 18 del CCNL 06.07.1995.

In caso di assenza per malattia si applicano le disposizioni stabilite dagli artt. 21 e 22 del CCNL 06.07.1995 e dall'art. 71 del D.L. n. 112 del 25.06.2008, convertito con legge n. 133 del 06.08.2008 e ss.mm.ii..

## **9 - PERIODO DI PROVA**

Trattandosi di trasferimento per mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e avendo la dipendente già superato il periodo di prova presso l'ente di precedente appartenenza, tale istituto, nel caso di specie, non opera.

## **10 - TERMINI DI PREAVVISO E CAUSE DI RISOLUZIONE**

Ai sensi dell'articolo 19 comma 3 del CCNL 21.5.2018, il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

## **11 - DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTE**

La dipendente è soggetta ai diritti ed ai doveri stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti del Comune, tutti vigenti ed in quanto applicabili.

La dipendente è tenuta a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prestazioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione.

Alla dipendente è consegnata copia del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, pubblicato con D.P.R. n. 62 del 16.4.2013, e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 30.01.2014.

Alla dipendente è consegnata copia del codice disciplinare aggiornata al CCNL 21.5.2018 e pubblicato sul sito istituzionale del Comune a decorrere dal 29.5.2018.

## **12 - INCOMPATIBILITÀ**

La dipendente dichiara, sotto la propria personale responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico e/o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato articolo 53 del D.Lgs. 165/2001, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che la dipendente sia stata autorizzata preventivamente dal Comune.

Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti della dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

## **13 - DISCIPLINA**

L'inosservanza delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro, collettivo, decentrato (se esistente) e individuale, potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni e in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia.

## **14 - TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Il Comune garantisce alla dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che detto trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro in atto verrà svolto nel rispetto del D. Lgs. n. 196 del 30.6.2003.

## 15 - DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001, nel codice civile (capo I, titolo II, libro V), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nei contratti collettivi nazionali di lavoro per i dipendenti del comparto Funzioni locali vigenti, nelle contrattazione decentrata (se esistente) nonché nei regolamenti interni.

Letto, approvato e sottoscritto

Polesella, lì \_\_\_\_\_

**Per il Comune**  
**Il Responsabile dell'Area Amministrativa**

\_\_\_\_\_

**La Dipendente**

\_\_\_\_\_

Addì, 24/12/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Dott. Stefano ANDREOTTI

Sulla presente determinazione SI APPONE ai sensi dell'art.151, comma 4 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, il visto di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria.

<u>Esercizio</u>	<u>Capitolo</u>	<u>Articolo</u>	<u>Anno</u>	<u>Codice</u>	<u>Sub</u>	<u>Importo</u>
------------------	-----------------	-----------------	-------------	---------------	------------	----------------

Addì, 24/12/2018

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

F.to Dott. Stefano ANDREOTTI

**Certificato di pubblicazione**

La presente determinazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Addì, \_\_\_\_\_

COLLABORATORE

F.to Gabriele BORTOLOZZO

Visto il Segretario Comunale.

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Addì, \_\_\_\_\_