



COMUNE DI GALLODORO

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

AREA AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

DETERMINAZIONE

N. 50	OGGETTO: Assunzione in ruolo di n. 1 unità di personale, categoria D, Profilo Professionale Istruttore Direttivo Contabile a tempo pieno e indeterminato. Approvazione schema individuale di contratto di lavoro
Data 25/10/2019	

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Premesso che:

- con deliberazione di G.C. n. 98 del 27/12/2018 ad oggetto “Approvazione piano triennale 2018/2020 del fabbisogno di personale e piano triennale delle assunzioni. Integrazione e modifica” è stata prevista la copertura del posto in organico di Categoria “D”, Profilo Professionale “Istruttore Direttivo Contabile”, vacante per pensionamento dal 1 Gennaio 2019, tramite procedura concorsuale;
- con deliberazione di G.C. n. 87 del 23.11.2018 è stato approvato il Bando di concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di “Istruttore Direttivo Contabile” – categoria D – Posizione Economica D1;

Richiamate:

- la comunicazione prot. n. 40793 del 13/11/2018, con la quale è stata attivata la procedura prevista dall’art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, con esito negativo;
- la Determinazione Ufficio di Segreteria n. 80 del 26/11/2018 relativa alla pubblicazione dell’avviso di concorso sulla G.U.R.S. – Serie speciali concorsi, n. 18 del 30/11/2018;
- la Determinazione Ufficio di Segreteria n. 21 del 18/03/2019 ad oggetto “Nomina dei componenti della Commissione giudicatrice del Concorso di Istruttore Direttivo Contabile;
- la determinazione Ufficio di Segreteria n. 22 del 28/03/2019 ad oggetto: “Ammissione dei candidati al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Contabile”;
- la determina sindacale n. 4 del 09/05/2019 relativa alla nomina del Segretario della Commissione;

Dato atto che in data 20/07/2019 il concorso predetto ha avuto termine e che la Commissione, con nota assunta al n/s prot. n. 3763 del 25/07/2019, ha trasmesso tutti gli atti inerenti la procedura concorsuale, nonché tutti i verbali dal n. 1 al n. 8;

Vista la deliberazione di G.C. n. 45 del 26/07/2019 con la quale è stata approvata, ai sensi dell'art. 8 del Bando di Concorso, la relativa graduatoria redatta dalla Commissione all'uopo nominata;

Considerato che dalla graduatoria di cui sopra, si evince che il primo degli idonei risulta la dott.ssa Agatina Saglimbene;

Dato atto:

- che, con comunicazione prot. n. 5191 del 15/10/2019, i documenti utili ai fini dell'assunzione sono stati richiesti alla dott.ssa Agatina Salimbene;
- che l'Amministrazione ha, altresì, proceduto ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate,

Dato atto, altresì, che il Comune di Gallodoro:

- è in regola con i vincoli normativi in materia di contenimento di spesa di personale;
- non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui al D.lgs. n. 267/2000;
- ha approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità, ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, giusta delibera di G.M. n. 44 del 26.07.2019 per il triennio 2019-2021;
- ha attivato il ciclo della Performance e proceduto all'approvazione del relativo piano 2019-2021, giusta delibera di G.M. n. 58 del 08/10/2019;
- con delibera di C.C. n. 18/2019 ha approvato il bilancio di previsione 2019- 2021;
- con delibera di C.C. n. 26 del 27/08/2019 ha approvato il rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2018;

Ritenuto di dover procedere, dato l'esito della procedure concorsuale per titoli ed esami, all'assunzione in ruolo di n. 01 unità di personale, per la copertura a tempo pieno e indeterminato del posto di "Istruttore Direttivo Contabile", categoria D, Posizione Economica D1, in esito alla graduatoria approvata con delibera di G.C. n. 45 del 26/07/2019, che qui si richiama integralmente;

Vista la determina sindacale n. 13 del 10.09.2019, con la quale è stata attribuita alla sottotoscritta ai sensi di legge la responsabilità dell'Area Affari Generali ed Istituzionali di questo Ente ed il potere di adottare i relativi atti di natura tecnica e gestionale;

Dato atto che in riferimento all'istruttoria e all'adozione del presente provvedimento non ricorrono situazioni di conflitto di interesse, neanche potenziale, con il soggetto interessato;

Visto l'allegato schema di contratto individuale di lavoro che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e la cui stipula segnerà la decorrenza iniziale dell'inquadramento in ruolo del concorrente primo collocato in graduatoria, individuato nella persona della Dott.ssa Agatina Salimbene;

Verificata la regolarità tecnica e la correttezza amministrativa conseguente all'adozione del presente atto ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n.165/2001;

DETERMINA

Di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di provvedere all'assunzione a tempo pieno e indeterminato della dott.ssa Agatina Salimbene per la copertura del posto di "Istruttore Direttivo Contabile", categoria D, Posizione Economica D1;

Di approvare lo schema di contratto individuale di lavoro, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

Di trasmettere copia del presente provvedimento all'ufficio di ragioneria per gli adempimenti di competenza;

Di trasmettere, altresì, copia del presente provvedimento all'ufficio di segreteria perché provveda, per quanto di competenza, alla sua archiviazione e conservazione, nonché alla pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente nella "Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso"

IL RESPONSABILE DELL'AREA

(Dott.ssa Silvia Muscolino)



Silvia Muscolino

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Sulla presente determina il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 55 della L.140/90, così come recepita dalla L.R. 48/91, esprime il Visto di regolarità contabile ed ATTESTA la copertura finanziaria.

Gallodoro, 25/10/2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott. Giuseppe Ciatto



R.P. n° 125

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Sottoscritto Addetto alla Pubblicazione on-line attesta che la presente determina è stata affisa all'Albo Pretorio dal 25/10/2019 al _____, per gg. 15 consecutivi.
Gallodoro, _____

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI GALLODORO

(CITTÁ METROPOLITANA DI MESSINA)

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

L'anno duemiladiciannove, addi _____ del mese di _____, in Gallodoro,
nella sede comunale sita in Piazza S.Maria 1,

TRA I SIGNORI

Dott.ssa _____, nata a _____ il _____, la quale interviene in
nome per conto e nell'interesse del Comune di Gallodoro (C.F. Ente 87000430832) in
qualità di Responsabile Area Affari Generali e Istituzionali, giusta determina sindacale
n. ____ del _____

E

La Dott.ssa Agatina Salimbene, nata a _____ il _____, residente
in _____, _____, C.F. _____;

PREMESSO

Che con deliberazione di G.C. n. 98 del 27/12/2018 ad oggetto "Approvazione Piano
triennale 2018/2020 del fabbisogno di personale e piano triennale delle assunzioni.
Integrazione e modifica" è stata prevista la copertura del posto in organico di Categoria
"D", Profilo Professionale "Istruttore Direttivo Contabile", vacante per pensionamento
dal 1° Gennaio 2019, tramite procedura concorsuale;

Che con deliberazione di G.C. n. 87 del 23/11/2018 è stato approvato il Bando di
concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un
posto di "Istruttore Direttivo Contabile" – categoria D – Posizione Economica D1;

Che il superiore bando è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, oltre che per
estratto sulla G.U.R.S. – Serie speciale concorsi, n. 18 del 30/11/2018;

Che in data 20/07/2019 il concorso predetto ha avuto termine e la Commissione – nominata con determinazione n. 21 del 18/03/2019 – con nota assunta al prot. dell'Ente al n. 3763 del 25/07/2019, ha trasmesso tutti gli atti inerenti la procedura concorsuale;

Che con deliberazione di G.C. n. 45 del 26/07/2019 è stata approvata, ai sensi dell'art. 8 del Bando di Concorso, la relativa graduatoria redatta dalla Commissione all'uopo nominata e individuato il concorrente vincitore del concorso nella persona della dott.ssa Agatina Salimbene, come sopra meglio identificata;

Che con determinazione n. ____ del ____ è stato approvato lo schema di contratto di lavoro relativo all'assunzione di cui in oggetto;

Per quanto sopra premesso, in applicazione dell'art. 19 del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018, tra le parti come sopra costituite;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Costituzione del rapporto di lavoro e inquadramento

Il Comune di Gallodoro, di seguito definito "Comune", rappresentato dal Dott._____, Responsabile Area Affari Generali ed Istituzionali, dispone, a decorrere dal_____, l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, della Dott.ssa AGATINA SALIMBENE, nata a _____il_____, C.F._____, di seguito definita "dipendente", con classificazione nella categoria "D", posizione economica di accesso "D1" e profilo professionale "Istruttore Direttivo Contabile".

Il dipendente verrà, pertanto, adibito a mansioni riconducibili al medesimo profilo nonché alle mansioni della categoria di appartenenza purché professionalmente equivalenti, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del CCNL del 31/03/2019.

Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti, sia per la parte giuridica che economica, anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso in caso di recesso. Sono in ogni modo cause risolutive 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.

Art. 2 – Tipologia e sede del rapporto di lavoro.

Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo pieno e indeterminato.

Il dipendente dovrà prestare servizio presso il Comune di Gallodoro, Area di assegnazione "Area Economico-Finanziaria", svolgendo la propria attività lavorativa secondo le esigenze organizzative dell'Ente e dell'Organigramma. Il dipendente svolgerà le funzioni e mansioni appartenenti alla categoria "D", profilo professionale "Istruttore Direttivo Contabile". Per quanto non previsto nel presente articolo si rimanda all'art. 52 del D.lvo n. 165/2001 e ss.mm.ii. Si intendono recepite dinamicamente nel presente contratto tutte le modifiche che la suddetta norma subirà nel tempo.

Art. 3 - Orario di lavoro

Il dipendente è tenuto all'osservanza dell'orario di lavoro, stabilito in 36 ore settimanali, secondo l'articolazione settimanale in atto presso l'ente.

Il rispetto dell'orario di lavoro costituisce per il prestatore di lavoro specifico obbligo contrattuale. A tal fine viene consegnato al dipendente un badge (cartellino magnetico) per la rilevazione delle presenze.

Art. 4 - Ferie

La durata delle ferie e le altre tipologie di assenze che spettano di diritto al dipendente sono previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la categoria degli Enti Locali, al quale si fa espresso rinvio.

Art. 5 - Retribuzione

La retribuzione è quella prevista dal vigente CCNL del comparto degli enti locali con riferimento alla categoria di inquadramento D1.

La retribuzione tabellare annua è soggetta ad adeguamento automatico ai valori fissati dal CCNL e dalla legge. Secondo gli attuali valori di cui al CCNL del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali vigente, ivi comprese le varie indennità, il trattamento economico annuo al lordo delle ritenute di legge previdenziali e fiscali, con riferimento ad un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato per la categoria "D", è articolato, secondo le disposizioni contrattuali del comparto funzioni locali vigenti, in Stipendio Base, Indennità di Comparto, Rateo 13^a mensilità e altre voci se previste dal CCNL.

Competono inoltre, se dovuti, gli assegni per il nucleo familiare ed eventuali altre indennità o altre voci di salario accessorio, nel rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro, del contratto collettivo decentrato integrativo o di legge. Il dipendente ha diritto, altresì, al trattamento di fine rapporto secondo quanto disposto dalle norme di legge vigenti.

Art. 6 - Periodo di prova

Il periodo di prova avrà inizio con il primo giorno di effettivo inizio del servizio ed avrà durata di mesi 6 (sei).

Il dipendente si intenderà confermato in servizio, con riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione, una volta consumato il periodo di prova, senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto. Al fine del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Per quanto qui non previsto si rinvia all'art. 20 del CCNL "Funzioni locali" e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 7 – Obblighi del dipendente

Il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità

istituzionali della Pubblica Amministrazione. Il dipendente si impegna ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni ed il Codice di comportamento integrativo del Comune di Gallodoro. Al dipendente è consegnata copia del predetto codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, del codice di comportamento integrativo e del codice disciplinare contenuto nell'art. 59 del CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 21 maggio 2018.

Art. 8 – Incompatibilità

Il dipendente, per escludere ogni qualsivoglia situazione di conflitto di interessi o di incompatibilità, dichiara, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico, privato, di lavoro autonomo o parasubordinato che non siano stati oggetto di preventiva autorizzazione da parte del Comune di Gallodoro. Pertanto, eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato autorizzato preventivamente dall'Amministrazione Comunale, al fine della verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi o di incompatibilità. Le violazioni alle disposizioni sulle incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

Art. 9 - Trattamento dati personali

Il dipendente dichiara di essere stato informato che il trattamento e la comunicazione dei propri dati personali, in particolare quelli sensibili, avverrà nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento (UE) 2016/679 e che gli stessi dati saranno raccolti, detenuti, trattati e comunicati dal Comune in base agli obblighi previsti dalla

legge, dai regolamenti e dalla normativa comunitaria.

Art. 10 - Disposizioni di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, nel codice civile (capo I, titolo II, libro V), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto Regioni - Autonomie Locali nel tempo vigenti, nonché nei regolamenti interni di questo Comune.

Art. 11 - Tassazione

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, come indicato al punto n. 25 della tabella allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e ss.mm.ii. e dall'imposta di registro, ai sensi dell'art. 10 della tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e ss.mm.ii.

Le parti sottoscrivono il presente contratto, redatto in duplice originale, in segno di benessere ed incondizionata accettazione.

Letto, approvato e sottoscritto in sei facciate.

Gallodoro, li

Il Responsabile dell' Area

Il Dipendente
