



COMUNE DI FALERONE

Provincia di Fermo

UFFICIO SEGRETERIA

N. 417 del Registro generale

DETERMINAZIONE ORIGINALE N. 235 DEL 29-11-2018

Oggetto: ESTENSIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIPENDENTE MARIKA MALINTOPPI - ISTRUTTORE ANAGRAFE CAT C1, DA 24 ORE SETTIMANALI A 28 ORE A FAR DATA DAL 10.12.2018.

L'anno duemiladiciotto il giorno ventinove del mese di novembre , nel proprio ufficio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il Provvedimento, con il quale, il Sindaco del Comune di Falerone nell'individuare e nominare i titolari di posizione organizzativa responsabili degli uffici e dei servizi, ha attribuito, al sottoscritto, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U. 18 Agosto 2000, n. 267, le funzioni dirigenziali, definite dall'art. 107 del medesimo T.U. n. 267/2000, relativamente al Servizio Affari generali dell'Ente;

Premesso che:

- con la deliberazione di Consiglio comunale nr. 14 del 29.03.2018 con la quale è stato approvato il documento Unico di Programmazione e relativi allegati per il triennio 2018-2020;
- con deliberazione di Consiglio nr. 15 del 29.03.2018 è stato approvato il bilancio di previsione 2018-2020;
- con la deliberazione di Giunta Comunale nr. 32 del 12.04.2018 si è approvato il “Piano Esecutivo di Gestione e piano delle performance per l'anno 2018 ed assegnato contestualmente, ai titolari di funzioni dirigenziali, le risorse finanziarie necessarie a garantire la corretta funzionalità dell'Ente e il conseguimento degli obiettivi assegnati;

RICHIAMATO il D.lgs. n. 165/2001 recante “Norme generali sull'ordinamento alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 29.12.2016, esecutiva ai sensi e per gli effetti di legge, con la quale è stato approvato il fabbisogno del personale del Comune di Falerone per l'anno 2017 e per il triennio 2017-2019, in cui è previsto, tra l'altro, per l'esercizio 2017, la copertura del posto tramite

mobilità volontaria, previo esperimento delle procedure previste dall'art. 34 bis e 30 del D.Lgs. 165/2001 e applicazione delle riserve previste dalla Legge, di un ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- SERVIZI DEMOGRAFICI-STATO CIVILE” ORE 24 SETTIMANALI – CATEGORIA GIURIDICA C, DEL CCNL COMPARTO REGIONE ED ENTI LOCALI, A TEMPO INDETERMINATO da collocare presso l'Area Amministrativa;

PRESO ATTO che sono state regolarmente svolte, con esito negativo le sotto elencate procedure di mobilità, per la copertura del predetto posto vacante:

1. Mobilità ai sensi dell'art. 34 bis D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001, inoltrata alla Regione Marche, alla Provincia di Fermo ed al Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. Mobilità volontaria per passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale nr. 46 del 20.07.2017 con la quale si autorizzava il responsabile del procedimento ad espletare le procedure necessarie per l'assunzione del predetto profilo;

PRESO ATTO:

- che con detto provvedimento è stata, tra l'altro, programmata l'assunzione di n. 1 unità di personale, cat. C, posizione economica C1, profilo professionale Istruttore amministrativo- servizi;

RICHIAMATA la propria precedente determinazione nr. 96 del 17.08.2017 con la quale si è indetto il concorso per la selezione pubblica per l'individuazione di n. 1 un ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-SERVIZI DEMOGRAFICI-STATO CIVILE” ORE 24 SETTIMANALI (ORIZZONTALE) – CATEGORIA GIURIDICA C, DEL CCNL COMPARTO REGIONE ED ENTI LOCALI, A TEMPO INDETERMINATO da collocare presso l'Area Amministrativa, approvando il relativo Bando, pubblicato all'Albo Pretorio Telematico, del Comune, al prot. num. 773 dal 09.09.2017 al 26.06.2017, sul sito internet, nell'apposita sezione: BANDI DI CONCORSI e in gazzetta ufficiale nella sezione dedicata, Quarta Serie Speciale – Concorsi in data 19.09.2017;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi - dotazione organica e norme di accesso;

VISTA la determinazione dell'Area segreteria n. 6 del 26.01.2018 di approvazione dei verbali della Commissione esaminatrice e della graduatoria di merito dalla quale si rileva che, in seguito a completo e regolare espletamento della procedura di selezione in oggetto, al primo posto della graduatoria di merito si è collocata la dott.ssa Marika Malintoppi;

DATO ATTO che, con prot. 1207 del 13.02.2018 la dott.ssa Marika Malintoppi ha presentato i documenti utili ai fini dell'assunzione;

DATO ATTO, altresì, che il Comune di Falerone:

- 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;

RICHIAMATA la propria precedente determinazione nr. 18 del 13.02.2018 con la quale si è stabilito quanto segue:

- *Di procedere all'assunzione della dott.ssa Marika Malintoppi, nata a Fermo (AP) il 25.03.1981, C. F. MLN MRK 81C65 D542S, con decorrenza 15 febbraio 2018, disponendone l'inquadramento nel ruolo organico del Comune di Falerone secondo i vigenti CCNL comparto Regioni ed autonomie locali e, in particolare:*
 - *inquadramento giuridico professionale “Istruttore amministrativo – servizi demografici – stato civile e elettorale”;*
 - *inquadramento economico alla Cat. C – posizione C1;*
 - *rapporto di lavoro a tempo indeterminato e part time orizzontale: 24 ore settimanali;*

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale nr. 95 del 18/10/2018 con la quale ravvisata la necessità per le motivazioni ivi indicate di integrare l'orario assegnato alla dipendente dott.ssa Marika Malintoppi, che passa da 24 a 28 ore settimanali, a decorrere dal 10.12.2018;

Di dare atto che l'integrazione dell'orario di lavoro non costituisce nuova assunzione, come già espresso da diverse cortei dei Conti delle sezioni regionali di controllo che statuiscono che "un mero aumento orario non integra "nuova assunzione" e quindi non fa scattare la soggezione ai "limiti e divieti" alle stesse, sempreché ciò non si traduca in una mera manovra elusiva dei ridetti limiti alla capacità giuridica aventi razionalità finanziaria (SRC Sardegna n. 67/2012/PAR e SRC Lombardia n. 462/2012/PAR), sempre accertabile nell'esercizio delle proprie funzioni da parte della Corte dei Conti;

CONSIDERATO CHE occorre procedere in tal senso;

VISTO l'allegato schema di contratto individuale di lavoro che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e RITENUTO di doverlo approvare;

VISTI:

- il D.lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- i vigenti CCNL comparto Regioni ed autonomie locali;
- il Regolamento comunale sulla gestione dei concorsi e delle assunzioni;

RICONOSCIUTA per gli effetti di cui all'art. 107, commi 2° e 3°, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 la propria competenza ad adottare la presente determinazione;

Dato atto che in relazione al presente provvedimento sono assenti ipotesi di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale;

DETERMINA

1. Di approvare la premessa quale motivazione di fatto e di diritto del presente provvedimento;
2. Di procedere all'integrazione dell'orario della dott.ssa Marika Malintoppi, nata a Fermo (AP) il 25.03.1981, C. F. MLN MRK 81C65 D542S, con decorrenza 10 dicembre 2018, che passa da 24 ore a 28 ore settimanali;
3. di dare atto che:
 - l'inquadramento giuridico professionale è di "Istruttore amministrativo – servizi demografici – stato civile e elettorale";
 - l'inquadramento economico è di Cat. C – posizione C1;
 - il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e part time orizzontale: passa da 24 ore settimanali a 28 ore, con decorrenza dal 10.12.2018;
4. di dare atto che la presente estensione dell'orario di lavoro non costituisce nuova assunzione;
5. che la spesa conseguente al presente provvedimento rientra nei limiti di cui all'art. 1 c. 596 della Finanziaria 2007;
6. Di approvare l'allegato schema di contratto di lavoro individuale allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
7. di dare atto che il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, è la dipendente: Dott.ssa Federica Paoloni;
8. di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio segreteria per la pubblicazione all'Albo Pretorio e l'inserimento nella raccolta generale e all'Ufficio Ragioneria per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria dell'art. 183, comma 7, del D.Lgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE DELLA PROCEDURA CONCORSUALE
dott.ssa Federica Paoloni

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PART TIME ED INDETERMINATO MODIFICAZIONE ORARIO DI LAVORO

L'anno duemiladiciotto (2018) il giorno _____ del mese di _____, presso la residenza municipale del Comune di Falerone,

TRA

il Comune intestato, C.F. 81001750447 (che nel contesto del presente contratto è indicato più brevemente come "Comune"), rappresentato dalla dott.ssa Federica Paoloni, nata a Loro Piceno il 18.05.1977, la quale dichiara di agire in nome e per conto del Comune di Falerone, ove per ragioni di ufficio elegge il proprio domicilio, nella sua qualità di Responsabile del servizio Affari generali, ai sensi degli artt. 97 e 107 del D.lgs. n. 267/2000, incaricata alla stipula del presente contratto

E

la dott.ssa Marika Malintoppi (che nel contesto del presente contratto è indicato più brevemente con le parole "Prestatore di lavoro"), nata a Fermo il 25.03.1981 e residente a Magliano di Tenna (FM) in via Poggio san Gaetano, nr. 2, C.F. MLN MRK 81C65 D542S;

Premesso:

- che, con deliberazione di Giunta comunale n. 94 del 29.12.2016, è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale relativamente al triennio 2017-2019 stabilendo, tra l'altro, l'assunzione di n. 1 unità di personale, cat. C, posizione economica C1, profilo professionale Istruttore amministrativo – servizi demografici, stato civile e elettorale, 24 ore settimanali, da collocare presso l'Area Amministrativa;
- a seguito dell'esperimento, con esito negativo, delle procedure di mobilità, per la copertura del predetto posto vacante, con deliberazione di Giunta comunale nr. 46 del 20.07.2017 si autorizzava il responsabile del procedimento ad espletare le procedure necessarie per l'assunzione del predetto profilo;
- che, con determinazione dell'Area segreteria n. 96 del 17.08.2017, è stato avviato il procedimento di assunzione di n. 1 unità di personale, cat. C, profilo professionale "Istruttore amministrativo – servizi demografici, stato civile e elettorale" con l'approvazione del bando di concorso, pubblicato all'Albo pretorio comunale prot. nr. 773 dal 09.09.2017 al 26.06.2017, sul sito internet, nell'apposita sezione: BANDI DI CONCORSI e in gazzetta ufficiale nella sezione dedicata, Quarta Serie Speciale – Concorsi in data 19.09.2017;
- che, con determinazione dell'Area segreteria n. 6 del 26.01.2018, sono stati approvati i verbali della Commissione esaminatrice e la graduatoria di merito dalla quale si rileva che al primo posto si è collocata la dott.ssa Marika Malintoppi;

Visti:

- la determinazione dell'Area segreteria n. 18, r.g. nr. 36, del 13.02.2018 ad oggetto "Assunzione di n.1 unità di personale, cat. c, profilo professionale istruttore amministrativo - servizi demografici, stato civile ed elettorale. approvazione dello schema di contratto individuale di lavoro a tempo part time: 24 ore settimanali ed indeterminato.",
- la determinazione dell'Area segreteria n. 235, r.g. nr. 417, del 29.11.2018 ad oggetto "ESTENSIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIPENDENTE MARIKA MALINTOPPI - ISTRUTTORE ANAGRAFE CAT C1, DA 24 ORE SETTIMANALI A 28 ORE A FAR DATA DAL 10.12.2018.",
- il Regolamento comunale sulla gestione dei concorsi e delle assunzioni;
- i vigenti CCNL comparto Regioni ed autonomie locali;
- il D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

si conviene e stipula quanto segue

DETERMINA AREA AMMINISTRATIVA n. 235 del 29-11-2018 - Pag. 5 - COMUNE DI FALERONE

ART. 1 – COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO E INQUADRAMENTO

1. Con il presente atto, redatto in duplice originale, il Comune di Falerone estende l'orario della dott.ssa Marika Malintoppi quale dipendente in ruolo a tempo parti time orizzontale: 24 ore settimanali ed indeterminato a decorrere dal 15 febbraio 2018 con il profilo professionale "Istruttore amministrativo – servizi demografici, stato civile e elettorale", categoria C, posizione economica C1, secondo la disciplina vigente del comparto Enti locali, che **passa dalle 24 ore alle 28 settimanali a far data dal 10.12.2018;**
2. La sede di destinazione iniziale dell'attività lavorativa è individuata nel Servizio Affari generali – servizi demografici del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Le eventuali variazioni ai profili professionali all'interno della categoria di appartenenza e le eventuali modificazioni all'iniziale assegnazione del posto di lavoro saranno adottate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti al tempo delle suddette variazioni e modificazioni.

ART. 2 – MANSIONI

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del CCNL del 31.03.1999, il Comune potrà adibire il dipendente ad ogni mansione della categoria nella quale è inserito il dipendente medesimo in quanto professionalmente equivalente.
2. Il dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito e come in via esemplificativa specificate per la categoria "C1" nell'allegato "A" di cui al CCNL relativo alla revisione del sistema di classificazione del 31.03.1999, nonché del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatto salvo quanto previsto dall'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001 in materia di attribuzione di mansioni equivalenti o superiori rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta.
3. L'assegnazione temporanea di mansioni proprie della categoria immediatamente superiore costituisce il solo atto lecito del potere modificativo dell'oggetto del contratto di lavoro nel rispetto dell'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

ART. 3 – TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo indeterminato e part time e passa da **24 ore settimanali a 28 a decorrere dal 10.12.2018;**
2. Il rapporto di lavoro è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo 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 previste dalla legge o dai successivi contratti espresse integrazioni al contratto individuale.
3. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto senza obbligo di preavviso l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il rapporto.
4. 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 del dipendente al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro.

ART. 4 – TRATTAMENTO ECONOMICO ANNUALE

1. La retribuzione è quella prevista dal vigente CCNL del comparto degli enti locali con riferimento alla categoria di inquadramento C1, rapportata alle 28 ore settimanali, oltre all'assegno per il nucleo

familiare, se spettante, alla tredicesima mensilità ed al trattamento accessorio. La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge e/o da eventuali indennità previste dalla contrattazione collettiva.

ART. 5 – ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro che passa da 24 ore settimanali a 28 è articolato nell'orario di servizio stabilito dal Responsabile dell'Ufficio competente nel rispetto delle normative vigenti nel Comune. Il rispetto dell'orario assegnato costituisce per il prestatore di lavoro specifico obbligo contrattuale.

ART. 6 – FERIE E GIORNATE DI RIPOSO

1. Le ferie maturano in proporzione della durata del servizio prestato secondo quanto stabilito dall'art. 18 del CCNL 06.07.1995.
2. 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..

ART. 7 – DIRITTI E DOVERI DEL PRESTATORE DI LAVORO

1. Il prestatore di lavoro è soggetto 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.
2. Il dipendente è tenuto 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.
3. Al dipendente è consegnata copia del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, pubblicato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 30.01.2014.

ART. 8 – INCOMPATIBILITA'

1. Il prestatore di lavoro ha dichiarato sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..
2. Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati, ai sensi del citato art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dall'amministrazione di appartenenza.
3. Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del prestatore di lavoro l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista dalla legge.
4. Il prestatore di lavoro prende atto che, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli. È, inoltre, vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni. È, infine, prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Tale disposizione costituisce misura generale per la prevenzione della corruzione prevista nel PTCP che viene consegnato al prestatore di lavoro il quale si impegna al rigoroso rispetto di tale prescrizione.

ART. 9 – DISCIPLINA

1. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel CCNL e nel contratto individuale di lavoro potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni ed in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale vigente in materia.

ART. 10 – DISPOSIZIONI DI RINVIO

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.lgs. n. 165/2001, nel codice civile (Libro V, Titolo II, Capo I), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa in quanto applicabili, nonché nel CCNL per i dipendenti del Comparto regioni ed autonomie locali, nel contratto collettivo decentrato integrativo e nei regolamenti del Comune.

ART. 11 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Si garantisce al prestatore di lavoro, che acconsente, che il trattamento dei propri dati personali derivanti dal rapporto di lavoro verrà svolto nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii..

Il prestatore di lavoro dichiara di aver preso accurata visione del codice di comportamento e di accettare le sue clausole, dichiara, altresì, di accettare tutte le clausole che regolano il suo rapporto di lavoro individuale dando per conosciute le norme alle quali si riferisce.

Il presente contratto sostituisce il provvedimento di nomina e non è sottoposto alla registrazione ai fini fiscali o contributivi. Esso fa stato fra le parti che lo hanno sottoscritto e ha forza di legge. Viene redatto in carta semplice in relazione al disposto dell'art. 25 della tabella B) allegata al D.P.R. n. 642 del 26.10.1972, su quattro pagine in duplice originale, di cui uno viene consegnato al prestatore di lavoro ed uno conservato agli atti del Comune.

Letto, approvato e sottoscritto in Falerone il _____ 2018.

Il Responsabile del Servizio
f.to dott.ssa Federica Paoloni
Malintoppi

Il prestatore di lavoro
f.to dott. ssa Marika

La presente determinazione, unitamente alla documentazione giustificativa, viene trasmessa al Servizio Finanziario per i conseguenti adempimenti, a norma dell'art.184 del del T.U. 18 agosto 2000 n.267

Il Responsabile del servizio
PAOLONI FEDERICA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art.151, comma 4, del T.U. 18 agosto 2000 n.267

APPONE

Il visto di regolarità contabile

ATTESTANTE

La copertura finanziaria della spesa.

Il Responsabile del servizio Finanziario
DOTTI GIUSEPPE

Dalla residenza comunale, li _____

*Il Responsabile del Servizio,
Visti gli atti d'Ufficio*

ATTESTA

che la presente determinazione è divenuta esecutiva il giorno _____, ai sensi degli articoli 183-184, del D. Lgs. 18.08.2000, n.267.

Dalla residenza comunale, li _____

Il Responsabile del servizio
PAOLONI FEDERICA