

**COPIA DI DETERMINAZIONE
SETTORE
AFFARI GENERALI SEGRETERIA
DEMOGRAFICO SERVIZI SOCIALI**

DETERMINAZIONE NUMERO N. 123 DEL 06-09-19

N. REG. GEN. 189

**Oggetto: ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME 50%
DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTA=
BILE A DECORRERE DAL 01.10.2019 - NOMINA DOTT. SA=
MUELE MONTECCHIA**

OGGETTO: ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME 50% DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE A DECORRERE DAL 01.10.2019 NOMINA DOTT. SAMUELE MONTECCHIA

IL RESPONSABILE DI SETTORE

PREMESSO

CHE con determinazione numero 86 del 05/06/2019 si è preso atto del collocamento a riposo per raggiunti limiti di età con diritto alla pensione con decorrenza dal 11/09/2019 del dipendente Sig. Paoletti Paolo – Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D2;

RILEVATO che con nota prot. 2152 del 08/06/2019, si è provveduto ad inviare al Ministero della Funzione Pubblica – Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni Servizio Mobilità, la preventiva comunicazione di cui all'art. 34 bis del D.Lgs.165/2001 ai fini della eventuale assegnazione di personale e che è stato comunicato l'esito negativo delle verifiche svolte;

CHE pertanto, ai sensi dell'art. 3, comma 61 della Legge 350/2003 con nota prot. 2784 del 19/07/2019 si è proceduto a richiedere al Comune di San Severino Marche il nulla osta all'utilizzo di eventuali graduatorie concorsuali a tempo indeterminato valide ed efficaci per l'assunzione a tempo indeterminato di n.1 unità con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo part time 50%;

DATO ATTO che il Comune di San Severino Marche, con nota protocollo nr. 22519 del 23/07/2019 ha autorizzato il Comune di Gagliole all'utilizzo della graduatoria approvata con determinazione nr. 291 del 03/06/2014;

CONSIDERATO che è stata verificata la validità della graduatoria in oggetto, ai sensi di quanto previsto dall'art.1 – comma 362 della Legge 145/2018 (Finanziaria 2019);

CHE l'ente ha quindi proceduto ad interpellare i candidati utilmente collocati nella graduatoria fornita dal Comune di San Severino Marche, acquisendo la disponibilità del Dott. Montecchia Samuele, nato a San Severino Marche il 25.08.1977 – 3° classificato – come da nota pervenuta via mail in data 14/08/2019;

ATTESO che sono state rispettate le condizioni previste dalla vigente normativa per potere procedere alla assunzione di personale per l'anno 2019;

RITENUTO pertanto di procedere alla assunzione in servizio a tempo indeterminato e part time 50% del Dott. Samuele Montecchia, nato a San Severino Marche il 25.8.1977 e residente a Gagliole (MC) in Via Piani di Potenza n. 13 - C.F. MNTSML77M25I156V - In qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile - cat. D posiz. economica D.1 del vigente CCNL a decorrere dal 01.10.2019, dando atto che l'assunzione del sunnominato è subordinata ad un **periodo di prova di 6 mesi** ai sensi dell'art. 20 del CCNL Funzioni Locali del 21.5.2018;

CONSIDERATO inoltre che al Dott. Montecchia si applica la nuova normativa del DPCM del 20.12.99 pubblicata sulla G.U. n.111 del 15.05.2000 ai fini del Trattamento di fine rapporto;

CONSIDERATO che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 14/03/2019, immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di Previsione Triennio 2019/2021 e il DUP 2019/2021;

DATO ATTO che il costo previsto per la presente assunzione trova capienza nei corrispondenti capitoli del Bilancio di Previsione Triennio 2019/2021 (capp. 220 – 226 – 226/1) esercizio 2019 mentre l'onere per gli anni successivi troverà capienza negli analoghi capitoli di spesa previsti con la necessaria disponibilità nei Bilanci di competenza;

ATTESO che a mezzo di Decreto Sindacale n. 2699 del 22/08/2019 è stata attribuita la responsabilità del servizio al dipendente Paolo Paoletti;

VISTO il TUEL n. 267/2000;

VISTI gli artt. 153 – comma 5 e 183 – comma 7 del TUEL n. 267/2000

DETERMINA

1. di approvare le premesse in narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di procedere alla assunzione in servizio a tempo indeterminato e part time 50% del Dott. Montecchia Samuele, nato a San Severino Marche (MC) il 25.8.1977 e residente a Gagliole (MC) in Via Piani di Potenza n. 13 - C.F. MNTSML77M25I156V - In qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile - cat. D posiz. economica D.1 del vigente CCNL a decorrere dal 01 ottobre 2019;
3. di riconoscere al sunnominato il compenso rapportato all'orario di lavoro relativo alla Cat.D.1 del vigente CCNL Funzioni Locali e quant'altro previsto dalla legge e regolamenti in materia;
4. di dare atto che per la presente assunzione si farà fronte utilizzando le risorse presente nei corrispondenti capitoli 220 – 226 – 226/1 del Bilancio di Previsione Triennio 2019/2021 - esercizio 2019, mentre l'onere per gli anni successivi troverà capienza negli analoghi capitoli di spesa previsti con la necessaria disponibilità nei Bilanci di competenza;
5. di dare atto che la predetta assunzione è subordinata ad un **periodo di prova di 6 mesi** ai sensi dell'art. 20 del CCNL Funzioni Locali del 21.5.2018;
6. di dare atto che al Dott. Montecchia si applica la nuova normativa del DPCM del 20.12.99 pubblicata sulla G.U. n.111 del 15.05.2000 ai fini del Trattamento di fine rapporto;
7. di dare atto che sarà stipulato dalle parti specifico contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e part time, ai sensi dell'art. 19 del CCNL Funzioni Locali del 21.5.2018.

ALLEGATO A

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO



COMUNE DI GAGLIOLE

PROVINCIA DI MACERATA

Piazza Matteotti, 1 – CAP 62022 – Tel. 0737.641184 – Fax 0737.642434 – P.I.

00268590437

Oggetto:	Contratto individuale di lavoro a tempo parziale (50%) e indeterminato. Montecchia Samuele
----------	---

L'anno duemiladiciannove, il giorno quattro, del mese di settembre, nella Residenza dell'Ente con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge,

T R A

il Comune intestato, rappresentato dal Sig. **Paoletti Paolo**, il quale agisce nell'esclusivo interesse del detto Comune che in questo atto legittimamente rappresenta nella sua qualifica di: Responsabile Area Amministrativa e Finanziaria,

E

il Dott. **Montecchia Samuele** nato a San Severino Marche il 25/08/1977 domiciliato a Gagliole, via Piani di Potenza n. 13, codice fiscale MNTSML77M25I156V.

P R E M E S S O

Che il prestatore di lavoro è stato invitato a presentarsi per la stipula del contratto di assunzione a tempo parziale 50% ed indeterminato nelle forme previste dall'art. 19 del contratto collettivo

DETERMINAZIONI DI SEGRETERIA n. 123 del 06-09-2019 - pag. 4 - COMUNE DI GAGLIOLE

nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto Funzioni locali sottoscritto in data 21 maggio 2018.

SI CONVIENE

- 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 parziale (50%) indeterminato**.

2.b) Data di inizio del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro avrà inizio il giorno 01 ottobre 2019 a tempo indeterminato e parziale (50%).

2.c) Categoria e profilo professionale di inquadramento

Il prestatore di lavoro, in applicazione del combinato disposto dell'art. 3 del C.C.N.L. stipulato il 31 marzo 1999, e dell'art. 26 del C.C.N.L. 14 settembre 2000, viene inquadrato nella categoria **D** con l'attribuzione del seguente profilo professionale:

Istruttore Amministrativo/Contabile;

2.d) Posizione economica

Il prestatore di lavoro viene inquadrato nella **posizione economica D1**;

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 6**.

Il dipendente si intenderà confermato in servizio solo 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 Comune di Gagliole.

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 **18 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.

Per il rapporto di lavoro a tempo parziale verticale, i giorni sono riproporzionati alle giornate di lavoro prestate nell'anno.

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 ed al superamento del periodo di prova. Nel caso in cui tali accertamenti avessero 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 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.

10) 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.

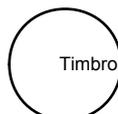
I dati saranno conservati dall'Ente per il tempo minimo necessario all'attuazione degli adempimenti relativi alla gestione del personale degli enti locali, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

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

.....

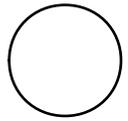


Il rappresentante dell'ente

.....

Allegati:

Codice di comportamento (DPR 62/2013);
Codice di comportamento dell'Ente



Ai sensi dell'art. 151, comma 4 del DLGS 267/2000, verificata la regolarità contabile, si attesta la copertura finanziaria, ciò comportando l'esecutività dell'atto.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to (Paoletti Paolo)

Gagliole, li 16-09-19

Il sottoscritto responsabile del servizio attesta che la copia della presente determinazione viene trasmessa al Servizio Segreteria per i successivi adempimenti.

Il Responsabile del Servizio
F.to (Paolo Paoletti)

Gagliole, li 16-09-19

Della sujestesa determinazione viene iniziata oggi la pubblicazione nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile della Pubblicazione
F.to (Paolo Paoletti)

Gagliole, li 16-09-19

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 16-09-19 al 01-10-19

Il Responsabile della Pubblicazione
F.to (Paolo Paoletti)

Gagliole, li

E' copia conforme all'originale

Il Responsabile del Servizio
(Paolo Paoletti)

Gagliole li 06-09-19