



# COMUNE DI GAGLIOLE

PROVINCIA DI MACERATA

Piazza Matteotti, 1 – CAP 62022 – Tel. 0737.641184 – Fax 0737.642434 – P.I. 00268590437

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

---

**DETERMINAZIONE NUMERO N. 86 DEL 07-07-20**

**N. REG. GEN. 129**

---

Oggetto:	EVENTI SISMICI 2016 - RINNOVO ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE (66,67%) E DETERMINATO ISTRUTTORE AMMINI= STRATIVO C1
----------	---

**Premesso:**

- che a causa degli eventi sismici succedutisi nell'Italia Centrale il 24 Agosto 2016, 26 e 30 Ottobre 2016, la grave situazione di emergenza ha determinato in capo ai Comuni del cratere un carico straordinario di adempimenti tecnici, amministrativi e contabili, che nell'attuale fase di emergenza rendono necessaria la presenza di personale aggiuntivo nelle diverse aree tecnica, amministrativa e contabile;
- che l'art. 4, comma 2, del D.L. 205/2016, , stabilisce che il Commissario Straordinario determina i profili professionali ed il numero massimo di unità di personale che ciascun Comune è autorizzato ad assumere in deroga per le esigenze e le necessità di funzionamento dell'Ufficio Sisma;
- che il comma 4 del medesimo articolo 4 del D.L. 205/2016 stabilisce che *“le assunzioni sono effettuate con facoltà di attingere dalle graduatorie vigenti, formate anche per assunzioni a tempo indeterminato, per profili professionali compatibili con le esigenze. E' data facoltà di attingere alle graduatorie vigenti di altre amministrazioni, disponibili sul sito del dipartimento della funzione pubblica. Qualora nelle graduatorie suddette non risulti individuabile personale del profilo professionale richiesto, il Comune può procedere all'assunzione previa selezione pubblica, anche per soli titoli, sulla base di criteri di pubblicità, trasparenza ed imparzialità.”*;

**Atteso che** l'art. 4 del D. L. 205/2016 è stato trasposto nell'art. 50 bis del D.L. n. 189 del 17/10/2016 coordinato con la legge di conversione n. 229 del 15/12/2016 vigente dal 17/12/2016;

**Vista** la nota a firma del Vice commissario regionale per il sisma, Prot. 0885835 del 15/12/2016, con la quale questo Ente è stato autorizzato all'assunzione di n. 2 unità di personale, in relazione alla richiesta di fabbisogno proposta con Ns. nota Prot.n. 0002992 del 18/11/2016;

**Atteso** che questo Comune in riscontro alla nota della Regione Marche prot. n. 0895526 del 20/12/2016, relativa ai criteri e modalità di assunzione di personale da impiegare presso l'Ufficio Sisma comunale, a parità di costi e per un più efficace ed ottimale lavoro., ha proposto di trasformare da 24 ore a tempo pieno (+12 ore) l'attuale Istruttore amministrativo-contabile Cat. C-C1 in servizio presso questo Ente a tempo indeterminato e procedere ad assumere n. 2 Istruttori tecnici part-time 18 ore settimanali cat. C1 e n. 1 Istruttore amministrativo part-time 24 ore settimanali

**Dato atto** che la scelta di cui sopra risponde a specifiche esigenze e necessità derivanti da una struttura organizzativa del Comune caratterizzata da un numero esiguo di personale in servizio, per una puntuale e corretta istruttoria dei diversi procedimenti tecnici ed amministrativi connessi alla gestione delle pratiche dell'ufficio sisma;

**Richiamata** la delibera di giunta municipale n 25 del 08.03.2017 ad oggetto “EVENTI SISMICI 2016 - MODIFICA PIANO TRIENNALE ASSUNZIONI 2017/2019 - PROGRAMMA PER L'ANNO 2017” con la quale si è provveduto a modificare ed integrare il programma triennale di fabbisogno di personale ed annuale 2017, con la previsione di n. 3 figure nuove aggiuntive a tempo determinato, tutte part time, da impiegare per far fronte agli adempimenti tecnici, amministrativi e contabili connessi alle pratiche del sisma;

**Evidenziato** che l'urgenza, la gravità e la straordinarietà della situazione (eventi sismici tutt'ora in atto) impongono:

- Di attivare tempestivamente le procedure per le assunzioni assegnate all'ufficio sisma comunale;
- Di selezionare personale professionale e competente, esperto nelle normative emanate per il sisma, in grado di procedere in piena autonomia nell'istruttoria e definizione dei procedimenti richiesti;
- Di procedere per il tramite dell'Unione Montana Potenza Esino Musone con sede in San Severino Marche, delegata da questo Ente con delibera Giunta Municipale n. 11 del

15.02.2017, con la quale ha manifestato il proprio interesse ad assumere a tempo determinato un istruttore amministrativo cat. C1;

- Di procedere alla scelta del personale attraverso selezioni mirate piuttosto che attingere da graduatorie esistenti, i cui bandi, peraltro spesso datati, prevedono prove su materie le cui normative hanno subito modifiche sostanziali non più applicate e non hanno riguardato materie specifiche inerenti il sisma 2016;

**Che** allo scopo l'Unione Montana Alte Valli del Potenza e dell' Esino ha attivato in via precauzionale ed al fine di poter disporre tempestivamente di personale preparato e già formato, apposite selezioni pubbliche per eventuali assunzioni di personale tecnico e/o amministrativo Cat. C - D anche part-time da impiegare presso gli Uffici sisma dei Comuni aderenti il cui esito ed assegnazione ai vari richiedenti con il principio della scelta operata dal candidato e per scorrimento è stato comunicato con nota pervenuta al protocollo comunale in data 15 marzo 2017 ed iscritta al n. 997 ;

**Richiamati:**

- l'art.50/bis, comma 3 della legge 229/2016 che testualmente recita: *“Le assunzioni sono effettuate con facoltà di attingere dalle graduatorie vigenti, formate anche per assunzioni a tempo indeterminato, per profili professionali compatibili con le esigenze. E’data facoltà di attingere alle graduatorie vigenti di altre amministrazioni, disponibili nel sito del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Qualora nelle graduatorie suddette non risulti individuabile personale del profilo professionale richiesto, il Comune può procedere all’assunzione previa selezione pubblica, anche per titoli, sulla base di criteri di pubblicità, trasparenza e imparzialità”*;

-la nota della Regione Marche Prot. N. 0895743 del 20.12.2016 che, ad interpretazione del dettato normativo sopra richiamato, fornisce i criteri e le modalità da seguire per l’assunzione del personale indicando un iter procedurale specifico;

-la successiva nota della Regione Marche Prot. N. 0039679 del 17/01/2017 che, ad integrazione e modifica della precedente del 20.12.2016, condiziona il buon esito del rimborso del costo assunzionale all’utilizzo, in via prioritaria, delle graduatorie di concorsi pubblici a tempo indeterminato;

**Dato Atto** pertanto che, per adempiere alle indicazioni della Regione Marche, questo Ente, prima di attingere dalla propria graduatoria, ha provveduto ad attivare una ricerca informale nelle graduatorie di categoria tecnica C disponibili sul sito della Regione Marche-sisma, verificando presso gli Enti ivi indicati i Bandi compatibili con la figura professionale di interesse del nostro Ente, e per l’urgenza, contattando direttamente per le vie brevi (telefono), i candidati idonei, ricerca il cui esito è risultato negativo, essendo per lo più i candidati individuati e contattati già occupati, anche presso altri Enti, o comunque non disponibili all’assunzione *“de quo”*;

**Atteso** da ultimo che, per il decorso del tempo e ad esito negativo della ricerca eseguita, le selezioni pubbliche espletate risultano essere l’unica soluzione perseguibile per le assunzioni di due istruttori tecnici e di un istruttore amministrativo tutti di categoria C e part -time da assegnare all’ufficio sisma di questo Comune;

**Vista** la determina di questo settore n. 102 del 11.07.2019 con la quale veniva assunto a tempo determinato con rapporto di lavoro part-time (66,67%) il Dott. Elisei Federico, nato a San Severino Marche il 09.11.1993 e residente a San Severino Marche in Via Donato Bramante n. 62 C.F LSEFRC93S09I156B – assunzione debitamente sottoscritta a seguito dello scorrimento della graduatoria relativa alla selezione per titoli e colloquio finalizzata alla formazione di una graduatoria per l’eventuale assunzione a tempo determinato di istruttore amministrativo C1 approvata con determina dirigenziale Unione Montana Potenza Esino Musone con sede in San Severino Marche n. 9/25 del 02/03/2017;

**Preso atto** che la suddetta assunzione decorreva dal 15.07.2019 al 14.07.2020;

**Ritenuto** necessario provvedere al rinnovo della presente assunzione per far fronte alle incombenze amministrative collegate alla ricostruzione post-sisma;

**Visto** il D.Lgs. 18/08/2000, n.267 e s.m.i.;

**Tutto** ciò premesso;

## **DETERMINA**

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

Di procede al rinnovo dell'assunzione per la durata di anni 1, con rapporto di lavoro part-time 24 ore settimanali (66,67%) del Sig. Elisei Federico, nato a San Severino Marche il 09.11.1993 e residente a San Severino Marche in Via Donato Bramante n. 62 C.F LSEFRC93S09I156B, a far data dal 15/07/2020 con qualifica di Istruttore Amministrativo cat. C pos. econ. C.1;

Di trasmettere il presente atto all'Ufficio Personale per la stipula del relativo contratto di assunzione;

Di precisare che la spesa sarà finanziata con i fondi straordinari sisma assegnati all'Ente e con imputazione come di seguito specificato:

- Codice di Bilancio 11.02-1.01.01.01.003 cap. 1193 del B.P. 2020
- Codice di Bilancio 11.02-1.01.02.01.002 cap. 1194 del B.P. 2020
- Codice di Bilancio 11.02-1.01.01.01.001 cap. 1195 del B.P. 2020

Di dare atto che qualora la situazione emergenziale determinata dal susseguirsi degli eventi sismici del 2016 terminasse prima del termine ultimo stabilito dalla presente assunzione, l'onere per il rapporto di lavoro in oggetto dovrà essere imputato al bilancio comunale fino al termine ultimo del contratto, o comunque fino a data successiva determinata dall'Amministrazione;

Di trasmettere copia del presente atto al Dott. Elisei Federico;

Di comunicare alla Regione Marche per i provvedimenti di competenza, la categoria contrattuale, il profilo professionale ed il costo annuo della presente unità assunta.

**ALLEGATO A**

## **CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE**



*Comune di Gagliole*

*Provincia di Macerata*

Oggetto:	<b>Proroga contratto individuale di lavoro a tempo parziale e determinato. Dott. Elisei Federico</b>
----------	--

L'anno duemilaventi, il giorno quindici, del mese di luglio, nella Residenza dell'Ente.

Con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge,

### TRA

il Comune intestato, rappresentato dal

Dott. **Botticelli Sandro**, il quale agisce nell'esclusivo interesse del detto Comune che in questo atto legittimamente rappresenta nella sua qualifica di:

**Legale rappresentante dell'Ente,**

### E

il Dott. **Elisei Federico**, nato a San Severino Marche il 09.11.1993, domiciliato a San Severino Marche, via Donato Bramante 62, codice fiscale LSEFRC93S09I156B

### PREMESSO

Che il prestatore di lavoro era stato assunto con la qualifica di **Istruttore amministrativo** – categoria **C a tempo parziale (24 ore settimanali – 66,67%) e determinato** nelle forme previste dall'art. 19 comma 5 del contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto Funzioni locali sottoscritto in data 21 maggio 2018 con decorrenza dal 15.07.2019 al 14.07.2020, assunzione approvata con determinazione n. 102 del 11.07.2019, esecutiva ai sensi di legge.

### SI CONVIENE

- 1) La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto;
- 2) Di disporre la proroga del rapporto di lavoro per una durata determinata fino al 14.07.2021, eventualmente prorogabile, con il seguente inquadramento professionale:

2.a) Tipologia del rapporto di lavoro

Con il presente contratto il Comune dà corso alla proroga dell'assunzione del prestatore di lavoro, a **tempo parziale (24 ore settimanali – 66,67%) e determinato**.

2.b) Categoria e profilo professionale di inquadramento

Il prestatore di lavoro, in applicazione dell'art. 3 del C.C.N.L. stipulato il 31 marzo 1999 viene

inquadrate nella **categoria C** con l'attribuzione del seguente profilo professionale:

**Istruttore Amministrativo;**

2.c) Posizione economica iniziale

Il prestatore di lavoro viene inquadrato nella **posizione economica iniziale C1**

2.d) Sede di lavoro

La sede di lavoro è individuata presso **Comune di Gagliole**

**Settore Amministrativo/Contabile**

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.

La presente assunzione verrà finanziata con le risorse stanziare per l'emergenza sismica in atto dal 2016. Qualora lo stato emergenziale cessasse precedentemente alla data di risoluzione del contratto, l'onere per il rapporto di lavoro sarà a carico del bilancio comunale fino al termine ultimo del contratto, o a data successiva stabilita dall'Amministrazione.

**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 **24 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 tenendo conto di altri contratti a tempo determinato o indeterminato comunque già intervenuti anche con altre amministrazioni, pure di diverso comparto);

- 26 giorni lavorativi annui, con orario settimanale di lavoro su cinque giorni (28 dopo 3 anni di servizio, computati come al punto precedente)

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**

L'assunzione è subordinata all'accertamento della sussistenza dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni per il profilo di **Istruttore Amministrativo**. Nel caso in cui tale accertamento avesse esito negativo, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del rapporto.

#### **6) Termini di preavviso**

Ai sensi dell'art. 51, comma 4 C.C.N.L. 21 maggio 2018, 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 in 1 giorno di preavviso per ogni 15 giorni contrattualmente stabiliti, e comunque non oltre 30 giorni

In caso di dimissioni del dipendente i termini di cui sopra sono ridotti alla metà, con arrotondamento all'unità superiore dell'eventuale frazione di unità derivante dal computo.

#### **7) Obbligo di assunzione del servizio e clausola risolutiva espressa**

Il dipendente è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto.

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**

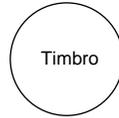
L'Amministrazione garantisce al dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che detto trattamento, derivante dal rapporto di lavoro in atto, verrà svolto nel rispetto del decreto legislativo 196/2003, come successivamente modificato e integrato.

I dati personali del dipendente sono trattati dall'Amministrazione esclusivamente 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.

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**

Si dà atto che al suddetto viene consegnata:

- Copia contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzione Locale del 21 maggio 2018;
- Copia artt. 20, 36 e 37 D.Lgs. 81/2008;
- Copia del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;
- Copia codice disciplinare.

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 (Botticelli Sandro)

Gagliole, li 10-07-20

---

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 (Botticelli Sandro)

Gagliole, li 10-07-20

---

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 (Botticelli Sandro)

Gagliole, li 10-07-20

---

### **ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 10-07-20 al 25-07-20

Il Responsabile della Pubblicazione  
F.to (Botticelli Sandro)

Gagliole, li

---

E' copia conforme all'originale

Il Responsabile del Servizio  
(Botticelli Sandro)

Gagliole li 07-07-20