



CITTÀ DI TREIA

(Provincia di Macerata)

SETTORE AFFARI GEN.LI - RISORSE UMANE - SERV. DEMOGRAFICI

Ufficio PERSONALE/CONTRATTI

COPIA DELLA DETERMINAZIONE N. 4 DEL 13-01-2020

Reg. generale n. 11 del 13-01-2020

Oggetto:	ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE AL 50% (18 H/SETT.) DELLA SIG.RA MICHELA PAGNANINI CON IL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C) PRESSO IL SETTORE "AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - RISORSE UMANE - SERVIZI DEMOGRAFICI". APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO.
-----------------	---

IL RESPONSABILE DEL SETTORE INTESTATO

RICHIAMATA la propria determinazione n. 155/733 in data 28/12/2019, con la quale si disponeva di:

- approvare i verbali relativi al concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato e parziale al 50% di n. 1 posto di "Istruttore amministrativo" (cat. C) presso il Settore "Affari generali e istituzionali – Risorse umane – Servizi demografici", i cui originali vengono conservati presso il competente ufficio;
- approvare la graduatoria finale degli idonei, come risultante dai suddetti verbali;
- nominare al posto stesso la signora Pagnanini Michela, risultata vincitrice del concorso suddetto;

DATO ATTO che con nota prot. n. 49 in data 3 gennaio scorso si comunicava alla signora Pagnanini la nomina per il posto in parola, con decorrenza dal 15 gennaio 2020, invitandola a presentare dichiarazioni e documenti propedeutici alla costituzione del rapporto di lavoro;

CONSIDERATO che con nota prot. n. 194 in data 07/01/2020 è stata acquisita l'accettazione, da parte della signora Michela Pagnanini, della nomina in parola, nonché la disponibilità a prendere servizio dal 15 gennaio c.a.;

DATO ATTO che la suddetta ha autodichiarato, con la medesima nota, ai sensi del D.P.R. 445/2000, il possesso dei requisiti di accesso al pubblico impiego, nonché di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del

D.Lgs. n. 165/2001;

VERIFICATO il possesso dei requisiti dichiarati dalla signora Pagnanini, tramite acquisizione della relativa documentazione dimostrativa;

RITENUTO di dover procedere all'assunzione a tempo indeterminato, nel profilo di "Istruttore amministrativo" (cat. C), della signora Michela Pagnanini, presso il Settore "Affari generali e istituzionali – Risorse umane – Servizi demografici", con decorrenza dal 15 gennaio 2020, a tempo parziale al 50% (pari a 18 ore settimanali);

RITENUTO, inoltre, di approvare il relativo schema di contratto individuale di lavoro, di cui all'articolo 19 del C.C.N.L. comparto Funzioni locali 2016/2018, che la scrivente e l'interessata dovranno sottoscrivere prima dell'inizio del rapporto di lavoro;

VISTO il decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il vigente C.C.N.L. comparto Funzioni locali 2016/2018, siglato in data 21 maggio 2018;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTO il decreto sindacale n. 22 del 30 dicembre 2019, di attribuzione delle funzioni di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000 *"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"*;

CONSIDERATO che la sottoscritta ha direttamente provveduto alla verifica della regolarità tecnica della presente determinazione;

ACCERTATA la copertura finanziaria della presente determinazione;

VISTI gli articoli 107, 183 e 192 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

ATTESA la propria competenza, rientrando il presente atto tra i compiti di gestione corrente del servizio;

D E T E R M I N A

1. di DARE ATTO che la premessa è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di ASSUMERE, a tempo indeterminato, nel profilo di "Istruttore amministrativo" (cat. C), la signora **Pagnanini Michela**, presso il Settore "Affari generali e istituzionali – Risorse umane – Servizi demografici", con decorrenza dal **15 gennaio 2020**, a tempo parziale al 50% (pari a 18 ore settimanali);
3. di APPROVARE l'allegato schema di contratto individuale di lavoro;
4. di TRASMETTERE il presente atto al Funzionario responsabile del II Settore

“Contabilità – Tributi – Economato – Servizi Cimiteriali”, titolare del centro di spesa, per i provvedimenti conseguenti.-

* * * * *

COMUNE DI TREIA
(Provincia di Macerata)
SCRITTURA PRIVATA

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME AL 50% (18 ORE SETTIMANALI) NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (CAT. C) PRESSO IL SETTORE "AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI – RISORSE UMANE – SERVIZI DEMOGRAFICI"

L'anno duemilaventi addì del mese di (..../..../2020) in Treia nella sede comunale;

Tra i Signori:

- LILIANA PALMIERI, nata a il, la quale interviene in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Treia, in qualità di Responsabile del Settore "Affari generali e istituzionali – Risorse umane – Servizi demografici" del Comune stesso (cod.fisc./partita IVA n. 00138790431), autorizzato alla stipula del presente contratto con atto della G.C. n. 43 del 09/08/2019;
- MICHELA PAGNANINI, nata a il, residente a in via n., cod.fisc.;

PREMESSO CHE

- il Comune di Treia, con deliberazione di Giunta comunale n. 43 in data 09/08/2019, di modifica del Piano occupazionale per l'anno 2019 e del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021, ha previsto la copertura di un posto di "Istruttore amministrativo" (cat. C), a tempo indeterminato e parziale al 50% (18 h/sett.) presso il Settore "Affari Generali e Istituzionali – Risorse Umane – Servizi Demografici" attraverso le modalità previste dalla legge;
- con determinazione del Responsabile del I Settore "Affari generali e istituzionali – Risorse umane – Servizi demografici" n. 106/451 in data 02/09/2019 è stato approvato il relativo bando di concorso;
- con determinazione del Responsabile del I Settore n. 155/733 in data 28/12/2019 sono stati approvati i verbali e la graduatoria finale degli idonei del concorso in parola, e, per l'effetto, è stata nominata al posto suddetto la vincitrice, signora Michela Pagnanini;
- con nota prot. n. 49 in data 3 gennaio scorso, si comunicava alla signora Pagnanini la nomina per il posto in parola, con decorrenza dal 15 gennaio 2020, a tempo parziale al 50% (pari a 18 ore settimanali), invitandola a presentare dichiarazioni e documenti propedeutici alla costituzione del rapporto di lavoro;
- con nota prot. n. 194 in data 07/01/2020, la signora Michela Pagnanini ha accettato la nomina in parola e si è resa disponibile a prendere servizio dal 15 gennaio c.a., nonché ha autodichiarato il possesso dei requisiti di accesso al pubblico impiego e l'assenza di situazioni di incompatibilità;
- con determinazione del Responsabile del I Settore n. in data è stata disposta, previa verifica dei requisiti dichiarati, l'assunzione della Sig.ra Pagnanini a tempo indeterminato, con decorrenza dal 15 gennaio 2020, part-time al 50% (pari a 18 ore settimanali), ed è stato approvato il relativo schema di contratto individuale di lavoro.

In applicazione dell'articolo 19 del contratto collettivo nazionale di lavoro, comparto Funzioni locali 2016/2018 (stipulato in data 21/05/2018);

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Il Comune di Treia, di seguito definito "Il Comune", nella persona del Responsabile del I Settore "Affari generali e istituzionali – Risorse umane – Servizi demografici", dott.ssa Liliana Palmieri, assume a tempo indeterminato e part-time al 50% (pari a 18 ore settimanali), la Signora Michela Pagnanini con il profilo professionale di "Istruttore amministrativo" categoria professionale C, posizione economica C1, a decorrere dal 15 gennaio 2020, da destinare presso il I Settore "Affari Generali e Istituzionali – Risorse Umane – Servizi Demografici".

L'eventuale mutamento di profilo, trasformazione del rapporto di lavoro da tempo

parziale a tempo pieno e viceversa, nonché passaggio alla categoria superiore, costituiranno oggetto di modifica del presente contratto individuale da sottoscrivere tra le parti. Il conseguimento di trattamento tabellare superiore nella categoria non costituisce condizione per procedere alla nuova sottoscrizione del presente contratto.

Art. 2 – Il dipendente, così inquadrato, dovrà prestare servizio presso la struttura organizzativa “Affari Generali e Istituzionali – Risorse Umane – Servizi Demografici” e dovrà svolgere le mansioni previste dalla categoria di appartenenza, riportate nel CCNL vigente e richieste dalla posizione occupata all’interno dell’organigramma dell’ente. Al lavoratore possono essere richieste tutte le mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza, in quanto professionalmente equivalenti e compatibili con il profilo definito all’articolo 1 del presente contratto. Possono, inoltre, essere richieste le mansioni “equivalenti” benché proprie di altri profili, fatto salvo comunque quanto previsto dall’articolo 52 del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di attribuzione di mansioni diverse ma non prevalenti rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta.

Il lavoratore svolgerà tutte le attività strumentali e accessorie necessarie alla erogazione della prestazione e si impegna ad adempiere alle mansioni che gli vengono affidate con la massima diligenza e ad osservare le disposizioni interne dell’ente ed il codice di comportamento vigenti.

Art. 3 – Il dipendente è soggetto al periodo di prova della durata di 6 mesi ai sensi e per gli effetti dell’articolo 20 CCNL 2016/2018, da rapportare alle giornate di lavoro prestate.

Art. 4 - Il dipendente dichiara di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate nell’articolo 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii..

Art. 5 - 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. È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l’annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la mancata produzione della documentazione richiesta al lavoratore, o la mancanza dei requisiti per l’accesso al pubblico impiego.

Art. 6 - L’orario di lavoro è di 18 ore settimanali, nella forma del part-time verticale o misto, articolato nelle modalità previste dal vigente CCNL, nel rispetto delle normative vigenti, secondo le disposizioni del Responsabile della struttura organizzativa. Il dipendente è, altresì, tenuto a effettuare prestazioni di lavoro straordinario, nei limiti di legge, in relazione alle esigenze di servizio e secondo le disposizioni impartite dal Responsabile.

Al dipendente spettano, comprensivi delle due giornate previste dall’articolo 1, comma 1, lettera a), della legge n. 937/1977, 32 giorni di ferie (30 fino al compimento di tre anni di servizio decorrenti dal giorno in cui ha iniziato il rapporto di lavoro), oltre 4 giornate di riposo ai sensi ed alle condizioni previste dalla menzionata legge n. 937/1977, da rapportare alle giornate di lavoro prestate, di cui l’interessato usufruirà secondo le modalità indicate nella disciplina interna del personale dipendente.

In caso di assenza per malattia, si applicano le normative e le disposizioni contrattuali vigenti in materia; possono essere concessi permessi retribuiti secondo le modalità indicate nel vigente C.C.N.L..

Art. 7 - La retribuzione mensile, al lordo delle ritenute di leggi previdenziali, assistenziali e fiscali, è così articolata:

Stipendio tabellare	Euro	847,67
Indennità di vacanza contrattuale	Euro	5,94
Indennità di comparto	Euro	22,90
Totale	Euro	876,51
		=====

Gli importi della stessa saranno automaticamente adeguati ai valori fissati dai successivi C.C.N.L..

Spettano, altresì, il rateo della tredicesima mensilità, il trattamento di fine rapporto, le quote di assegno per il nucleo familiare e il trattamento accessorio se ed in quanto dovuti, nonché ogni altra indennità e/o elemento retributivo previsti se ed in quanto dovuti.

Su tutte le competenze e sui successivi aggiornamenti vengono operate le ritenute di legge, sia fiscali che previdenziali.

Art. 8 - Il neo-assunto si impegna ad adempiere alle mansioni che gli vengono affidate con la massima diligenza e a osservare il codice di comportamento e il codice disciplinare vigenti, nonché il vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione, che vengono consegnati.

Il lavoratore, sottoscrivendo il presente contratto, si impegna:

- ad assumere comportamenti idonei nel pieno rispetto del codice di comportamento;
- ad attenersi alle norme e disposizioni di organizzazione stabilite dall'ente;
- a svolgere le proprie prestazioni di lavoro con professionalità e diligenza, osservando modalità, tempi e prescrizioni disposti dal Responsabile del Settore;
- al rispetto delle norme antinfortunistiche e all'uso di strumenti e protezioni a ciò destinati dall'Amministrazione, sotto la sua personale responsabilità;
- a utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature forniti dall'Amministrazione comunale con la necessaria diligenza.

Art. 9 - Il dipendente è soggetto al divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo), per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Art. 10 - La presente scrittura privata sarà registrata solo in caso d'uso come previsto dall'articolo 5, comma 2, e dall'articolo 10 della tariffa parte II, allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.

La presente scrittura privata è esente da bollo ai sensi della risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 36 del 5 febbraio 2002.

Art. 11 - Il dipendente autorizza il trattamento e la comunicazione dei propri dati personali, in particolare di quelli sensibili, nell'intesa che gli stessi saranno raccolti, detenuti, trattati e comunicati dal Comune in base a quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679").

Il Comune informa il dipendente che "Titolare" del trattamento è il Comune, con sede a Treia in P.zza della Repubblica n. 2, e che, relativamente agli adempimenti inerenti al contratto, "Responsabile designato per il trattamento dei dati personali" è il Responsabile del Servizio Personale per ciò che riguarda l'esecuzione della prestazione, e per ciò che riguarda i pagamenti è il Responsabile del Servizio Finanziario.

Il Comune nomina il dipendente, che accetta, come soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali. Il dipendente dovrà, in ogni caso, trattare i dati solo per le finalità strettamente inerenti all'incarico.

Art. 12 - Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benestare e incondizionata accettazione, prima dell'assunzione in servizio.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE _____

IL NEO ASSUNTO _____.

Il Responsabile del Settore
F.to Dott.ssa LILIANA PALMIERI

In relazione al disposto di cui all'art. 147-*bis*, comma 1, e all'art. 183, comma 7, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, si appone il visto di regolarità contabile e si attesta la copertura finanziaria del presente provvedimento.

Treia, 13-01-2020

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Dott. LUCA SQUADRONI

Impegno contabile n.	Liquidazione n.
Accertamento contabile n.	

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione viene pubblicata sul sito web istituzionale di questo Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi fino al 20-02-2020

Treia, 05-02-2020

Il Responsabile delle Pubblicazioni
F.to Dott.ssa LILIANA PALMIERI

È copia conforme all'originale.

Treia, 05-02-2020

Il Responsabile del I Settore
Dott.ssa LILIANA PALMIERI