

COMUNE DI MONSAMPIETRO MORICO

Provincia di Fermo

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA

Numero **41** Del **12-10-2018**
Registro generale n. 80 del 12-10-2018

COPIA

Oggetto:	ASSUNZIONE TEMPO DETERMINATO CAUSA SISMA. PROVVE= DIMENTI.-
----------	---

L'anno duemiladiciotto, il giorno dodici del mese di ottobre, nella sede comunale, nel proprio ufficio:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA

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;
- l'art. 4, comma 2, del D.L. 205/2016, convertito nella Legge n. 229/2016, 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;
- 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. È 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.”*.

Vista la nota a firma del Vice commissario regionale per il sisma, Prot. 885676 del 15/12/2016, con la quale questo Ente è stato autorizzato all'assunzione di n. 2 unità di personale.

Vista la nota del Vice Commissario Regionale per il sisma, prot.n.524942 del 05/06/2017, assunta al protocollo di codesto Ente al n. 2307 del 11/07/2017, con la quale questo Ente è stato autorizzato all'assunzione di una ulteriore unità di personale;

Atteso che questo Comune in riscontro alle note della Regione Marche Prot. 885676 del 15/12/2016 e Prot. 524942 del 05/06/2017, relative rispettivamente ai criteri e modalità di

assunzione di personale da impiegare presso l'Ufficio Sisma comunale, ha individuato le seguenti figure professionali che questo Comune intende assumere per la durata di anni uno (1):

- N. 2 Istruttore direttivi tecnici – tempo full time (D1) – tramite graduatoria valida;
- N. 1 Istruttore amministrativo – tempo full time (C1) – tramite graduatoria valida.

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, si ritiene che la presenza di n. 3 figure full time, garantisca un più efficace ed ottimale lavoro.

Richiamata, ancora, la propria determinazione n. 03/13 R.G. del 01.04.2017 con la quale si è deciso di assumere, con rapporto di lavoro a tempo determinato e full time, per la durata di anni 1 prorogabile, con decorrenza dal 01.04.2017, l'arch. Daniela Di Sabatino, nata a Giulianova (TE) il 02/05/1982 e residente ad Ascoli Piceno (AP) in Via Della Repubblica n. 23 – C.F.: DSB DNL 82E42 E058X, da impiegare presso l'ufficio Sisma del Comune di Monsampietro Morico, con la qualifica di Istruttore Direttivo Tecnico, Categoria D, posizione economica iniziale D.1;

Vista la propria determinazione n.13/23 R.G. del 31.03.2018 con la quale si è provveduto alla proroga fino al 31 dicembre 2018 dell'assunzione dell'Istruttore Direttivo Tecnico arch. Daniela Di Sabatino, come sopra identificata;

Vista la comunicazione in data 25.09.2018, assunta al protocollo di questo Ente al n. 3089 in data 25.09.2018 con la quale l'arch. Daniela Di Sabatino comunicava le proprie dimissioni volontarie a far data dal 12.10.2018.

Tenuto presente che occorre provvedere ad una nuova assunzione in sostituzione dell'arch. Daniela Di Sabatino;

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. 895526 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. 39585 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.

Tenuto, ancora, presente che, per quanto riguarda i criteri per l'individuazione dell'ente da interpellare per l'utilizzo della graduatoria per l'assunzione di personale la prassi e la giurisprudenza non stabiliscono particolari vincoli;

Richiamata la Delibera di Giunta Comunale n.46 del 07.07.2018 avente ad oggetto *“Modifica programmazione del fabbisogno di personale triennio 2018/2020”*, con la quale si è stabilito, inoltre, che per l'individuazione delle graduatorie vigenti di altre amministrazioni da cui attingere per la predetta assunzione verranno utilizzati i criteri di seguito riportati:

- priorità alle graduatorie più recenti;
- omogeneità tra profilo e categoria professionale;
- priorità alle graduatorie che hanno previsto nelle prove della selezione le materia inerenti al diritto amministrativo, agli appalti pubblici, alla protezione civile concernente gli interventi per la gestione della fase dell'emergenza e della ricostruzione a seguito degli eventi sismici;
- prossimità territoriale, privilegiando le graduatorie degli Enti della Provincia di Fermo, di Macerata di Ascoli Piceno che confinano con il Comune di Monsampietro Morico.

In applicazione dei criteri prima enunciati e dalla consultazione delle graduatorie vigenti per profili professionali compatibili con la figura di Istruttore Direttivo Tecnico, Cat. D1, per l'assunzione a tempo determinato e full time di n.1 Istruttore direttivo Tecnico, categoria D, posizione economica “D1”, per gli adempimenti post-sisma, è stata individuata la graduatoria approvata dal Comune di Arquata del Tronto con Determina n°10 del 02/05/2018.

Dato atto che con nota del 20.08.2018 è stata richiesta, al Comune di Arquata del Tronto, l'autorizzazione prevista dall'art.3, comma 61, della legge n. 350 del 24.12.2003 per poter utilizzare la predetta graduatoria per l'assunzione a tempo determinato e full time di un Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D1 da impegnare presso l'ufficio sisma di questo Comune.

Vista la nota del 20.08.2018, con la quale il Comune di Arquata del Tronto comunica l'autorizzazione ad utilizzare la graduatoria di merito relativa al profilo “Istruttore Direttivo Tecnico” Cat. D1.

Preso atto che:

- da verifica per le vie brevi è risultato che i primi undici in graduatoria prestano servizio presso altri Enti pubblici;
- la dodicesima in graduatoria risulta essere l'arch. Valeria Vitelli, la quale, invitata a dare la propria disponibilità via mail, è rinunciataria;
- il tredicesimo in graduatoria risulta essere l'ing. Stefano Bravi, il quale, invitato a dare la propria disponibilità via mail, non ha dato riscontro entro il termine fissato di 2 giorni dalla data di invio del 28/09/2018 e pertanto è da ritenersi rinunciatario;
- la quattordicesima in graduatoria risulta essere l'arch. Claudia-Pia Ranucci, nata a L'Aquila (AQ) il 31/01/1974 ed ivi residente in Via Strada Vicinale di Paganica n.32 – C.F. RNCCDP74A71A345Z, per la quale si può procedere alla relativa assunzione, in quanto ha dato la propria disponibilità con mail del 29.09.2018, assunta al protocollo dell'Ente in data 01.10.2018 al n.3153;
- la predetta arch. Claudia-Pia Ranucci, come risulta dalla documentazione depositata agli atti, è in possesso dei requisiti generali previsti dall'art.2 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 per accedere agli impieghi civili delle pubbliche amministrazioni.

Tenuto presente che:

DETERMINAZIONI DI SEGRETERIA n. 41 del 12-10-2018 - Pag. 3 - COMUNE DI MONSAMPIETRO MORICO

- con deliberazione della Giunta Comunale n.27 del 09/08/2017 è stata approvata la dotazione organica dell'Ente ed è stato preso atto che nell'ente non sono presenti, nel corso dell'anno 2017, dipendenti in soprannumero e che, pertanto, non vi è la necessità di avviare le procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti;
- con la deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 30.04.2016, è stato approvato il piano triennale delle azioni positive a favore delle pari opportunità, ai sensi del D.Lgs. 196/2000 e del D.Lgs. 198/2006 per gli anni 2016-2017-2018;
- l'assunzione per il potenziamento dell'ufficio sisma, è stata autorizzata, come previsto dall'articolo 50 bis del D.L. 17 ottobre 2016, convertito con modificazioni dalla Legge 15 dicembre 2016, n. 229, in deroga alle vigenti disposizioni per le assunzioni a tempo determinato (articolo 9 del D.L. 78/2009) ed a quelle relative al contenimento della spesa del personale (articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- gli oneri finanziari derivanti dalla suddetta assunzione, non gravano sulla spesa del bilancio comunale in quanto sono finanziati con i fondi straordinari stanziati dal Governo per far fronte agli eventi sismici 2016;

Riconosciuta la propria competenza, ai sensi degli articoli 107 e 192 del D.Lgs. 18-08-2000, n.267 e successive modificazioni ed integrazioni.

Visti:

- il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i., recante " Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241;
- l'art.50 bis comma 3 della legge n. 229/2016;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi - dotazione organica e norme di accesso;
- lo Statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità;
- l'articolo 147 bis del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 e dichiarata la sussistenza della regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del presente provvedimento;

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

la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e ne costituisce motivazione ai sensi dell'articolo 3 della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii.

Di assumere, con contratto di lavoro a tempo determinato e full time, con **decorrenza dal 15.10.2018 e fino al 31.12.2018**, con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico, categoria D, posizione economica iniziale D1, l'arch. Claudia-Pia Ranucci, nata a L'Aquila (AQ) il 31/01/1974 ed ivi residente in Via Strada Vicinale di Paganica n.32 – C.F. RNCCDP74A71A345Z per il potenziamento dell'ufficio Sisma del Comune di Monsampietro Morico, in sostituzione dell'arch. Daniela Di Sabatino dimissionaria.

Di approvare l'allegato schema del contratto di lavoro da sottoscrivere con l'arch. Claudia-Pia Ranucci come prima assunto.

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

Di precisare che la spesa derivante dal presente atto sarà inserita nel bilancio di previsione finanziario 2018/2020 annualità 2018, con imputazione ai codici di bilancio di seguito riportati:

- Codice di Bilancio 01.06 – 1.01.01.01.006 (cap. 1290);
- Codice di Bilancio 01.06-1.01.02.01.001 (cap. 1298);
- Codice di Bilancio 01.06 – 1.01.02.01.001 (cap. 1298/1 e cap. 1298/2);
- Codice di Bilancio 01.06 – 1.02.01.01.001 (cap. 1298/3).

Di dare atto che:

- la spesa derivante dal presente atto è finanziata con fondi straordinari previsti dall'art. 50 bis del Decreto Legge n.189/2016 convertito con modificazione dalla Legge n.229/2016;
- 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.

Di comunicare alla Regione Marche per i provvedimenti di competenza, all'indirizzo mail regione.marche.usr@emarche.it, la categoria contrattuale, il profilo professionale ed il costo annuo della presente unità assunta.

La presente determinazione, comportando impegno di spesa, sarà trasmessa al Responsabile del Servizio Finanziario, per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria, di cui all'articolo 183, comma 7, del D. Lgs. 18-08-2000, n.267.

In esecuzione dell'articolo 183 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 la presente determinazione diventa esecutiva dopo il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Il presente atto, sarà inserito nella raccolta delle determinazioni dei responsabili dei servizi, ai sensi dell'articolo 183, comma 9, del D. Lgs. 18-08-2000, n.267;

A norma dell'articolo 8 della Legge n. 241/90, si rende noto che il responsabile del procedimento é il responsabile del Settore 1- Affari Istituzionali e Generali e Settore 2 – Finanze e contabilità, dr. Giuseppe Forti;

Avverso la presente determinazione è ammesso il ricorso al TAR Marche di Ancona entro 60 giorni dall'avvenuta piena conoscenza dell'atto, oppure mediante ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.

Di dare inoltre atto che il presente provvedimento verrà pubblicato sul sito internet dell'ente.

**CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO
A TEMPO DETERMINATO – TEMPO PIENO DURATA ANNI 1(UNO)
(ai sensi dei vigenti C.C.N.L. per il comparto Regioni – Enti Locali)**

In esecuzione della Determinazione Nr. ____ del _____ R.G. ____

Tra

_____ in qualità di Sindaco del Comune di _____ C.F. _____

E

_____ nato _____ il _____ e residente a _____
in _____, C.F. _____;

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 Tipologia del rapporto di lavoro, motivazioni ,durata e decorrenza.

Il Comune di _____ assume, con contratto di lavoro a tempo determinato a tempo pieno per le motivazioni meglio documentate nella determinazione di assunzione ed in riferimento alla deliberazione di G.C. n ____ del _____ di integrazione del piano del fabbisogno del personale, il Sig. _____ in epigrafe identificata, che accetta, nel posto di _____ Cat. ____ posizione economica _____;

Il rapporto di lavoro a tempo determinato ha durata di un Anno(Salvo proroghe) con decorrenza dal _____ ed è soggetto al periodo di prova previsto dalla legge e dai contratti collettivi.

Art. 2 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 1.

In caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo, da comunicarsi all'Amministrazione entro i 2 giorni successivi alla data di decorrenza medesima, adeguatamente comprovato, il presente contratto, ai sensi del combinato disposto dell'art. 1456 del codice civile e dell'art. 2, comma 2, del D.Legs. 30 Marzo 2001, n. 165, e che modifica l'art. 2 comma 2 del D.Legs. 29/93, si risolverà di diritto e l'Amministrazione sarà libera di attivare le procedure di assunzione con altri soggetti.

Il contratto di lavoro si risolve immediatamente in caso di dichiarazioni mendaci o falsità concernente fatti, stati o qualità a diretta conoscenza dell'interessato inerenti lo stato giuridico di dipendente pubblico.

E' motivo altresì di risoluzione immediata del contratto di lavoro la dichiarazione di inidoneità fisica del dipendente all'espletamento delle mansioni corrispondenti al profilo professionale per il quale è stato assunto.

E' comunque fatta salva l'applicazione dell'art.2126 del C.C.

Art. 3 Qualifica di inquadramento professionale, mansioni e livello retributivo iniziale. Sede di lavoro.

Il dipendente viene inquadrato nella Cat. ____ posizione economica _____, con il corrispondente trattamento retributivo fondamentale ed accessorio del vigente C.C.N.L. oltre ogni altro emolumento spettante.

Le mansioni assegnate alla dipendente sono quelle corrispondenti alla suddetta categoria, come delineate nell' Allegato A) delle declaratorie del C.C.N.L. dell'1.4.2000, che deve intendersi in questa sede integralmente richiamato, quale parte essenziale del presente contratto, fatto comunque salvo il potere di disposizione del funzionario preposto al servizio di appartenenza del dipendente in ordine ai criteri di organizzazione e gli atti di gestione del personale, anche in riferimento all'art.56 del D.Lgs. 3 Febbraio 1993, n.29, modificato dall'art.52 del D.lgs 30.03.2001 n. 165.

La sede dell'attività lavorativa del dipendente è individuata presso gli uffici del Comune di _____ con assegnazione all' area _____ per gli adempimenti post-sisma. Le eventuali variazioni al profilo professionale 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 suddetta variazioni e modificazioni.

Art. 4 Norme applicabili – rinvio.

Il rapporto di lavoro, instaurato con il presente contratto, è regolato, per gli aspetti sia giuridici che economici, dalle norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento, nonché dai contratti collettivi nel tempo in vigore, anche per le cause di risoluzione dello stesso, per il periodo di prova e per i termini di preavviso.

A tali norme e disposizioni è fatto espresso rinvio con la sottoscrizione del presente contratto.

Art. 5 Documentazione – Dichiarazioni del dipendente.

Il dipendente, deve presentare, nel momento in cui prende servizio e comunque, senza ritardo, tutta la documentazione necessaria per consentire la corretta determinazione del trattamento economico allo stesso spettante.

Il dipendente con la sottoscrizione del presente contratto, fatte salve le autorizzazioni, dichiara di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate all'art.53 del D.Lgs. 30 Marzo 2001, n.165 e di non aver riportato a suo carico condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600 bis, 630 ter, 600 quater, 600 quinquies, 609 undecies del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Art. 6 Orario di lavoro e organizzazione del servizio.

L'orario di lavoro è fissato in 36 ore settimanali ed è articolato in funzione delle esigenze dell'Ente come da disposizione del Responsabile del servizio tenuto conto dell'articolazione oraria del Comune di _____.

Art. 7 Ferie- Giornate di riposo.

Si rinvia disposizioni previste dal C.C.N.L. vigente.

Art. 8 Obblighi.

Il lavoratore sottoscrivendo il presente contratto si impegna ad adempiere con la massima diligenza alle mansioni che gli vengono affidate e a rispettare il segreto di ufficio. Lo stesso lavoratore rimane soggetto alle norme sulla responsabilità civile penale contabile e disciplinare dei pubblici dipendenti connesse all'espletamento del servizio. L'Amministrazione consegna al dipendente che con la sottoscrizione del presente contratto dichiara di accettare, il codice di comportamento dei dipendenti.

Art. 9 Bollo e registrazione – Esenzione.

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della tabella allegata al D.P.R. 26 Ottobre 1972, n. 642, e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art.10 della Tabella allegata al D.P.R. 26 Aprile 1986, n.131.

Letto, approvato e sottoscritto in _____ li, _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ENTE

Responsabile del Servizio:

IL DIPENDENTE

La sottoscritta ai sensi della vigente normativa esprime il consenso previsto dalla legge al trattamento ed alla comunicazione dei suoi dati personali esclusivamente per consentire il regolare svolgimento del rapporto di lavoro.

FIRMA _____

La sottoscritta dichiara di aver ricevuta il Codice Disciplinare.

FIRMA _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Avv. GUALTIERI ROMINA

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi degli artt. 109, 2° comma e art. 151, 4° comma, D.lgs. 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to Avv. GUALTIERI ROMINA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124 D.Lgs. 267/2000)

N. __64__ Reg. Pubblicazioni

Ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, la presente determinazione è stata pubblicata all'albo on line a partire dal giorno 05-03-2019 ove rimane esposta per 15 giorni consecutivi fino al 20-03-2019.

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa CAROZZA GIOVANNA

Copia conforme all'originale

Monsampietro Morico li, 05-03-19

Il Segretario Comunale
Dott.ssa CAROZZA GIOVANNA
