



CITTA' DI ATRIPALDA

PROVINCIA DI AVELLINO

ESTRATTO DETERMINAZIONE DEL VI SETTORE

N. 39 del 23-11-2018

OGGETTO

Assunzione per mobilità obbligatoria ex artt. 33, 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i. di n. 1 unità di personale di Cat. Giuridica B1, Cat. Econ. B6, a tempo indeterminato. Approvazione schema contratto individuale di lavoro.

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

MANDATO	N.	DEL
---------	----	-----

Dal Municipio, li 23-11-2018

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Dott. De Giuseppe Paolo (*)

IL RESPONSABILE DEL VI SETTORE

Gestione Risorse Umane

PREMESSO CHE

- con delibera di Giunta Comunale n. 46 del 28.03.2018 si approvava la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020 ed il piano occupazionale 2018 prevedendo l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 dipendente di categoria giuridica B1, con profilo di esecutore amministrativo e di n. 1 dipendente di Categ. Giuridica B3, con profilo di Autista Scuolabus/Messo notificatore mediante il ricorso all'istituto della mobilità per ricollocazione del personale in disponibilità previsto dall'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i., nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni e di contenimento della spesa di personale precisando di volere ricorrere al personale del comparto Enti locali in disponibilità a seguito della dichiarazione del dissesto al fine di coprire la spesa necessaria con il contributo di cui all'art. 260, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i.;
- con nota prot. 9031 del 18.04.2018 si effettuava la comunicazione ex art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 alla Regione Campania–Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili Staff 93 – Funzioni tecniche mercato del lavoro, di comunicare la presenza negli elenchi regionali dei lavoratori in disponibilità di personale con il profilo professionale sopra menzionato
- con determinazione del Responsabile del Settore VI n. 27RS/704RG del 21.09.2018 si prendeva atto dell'esito dei colloqui selettivi per come svolti dalla Commissione esaminatrice nominata con determina n. 24RS/644RG del 31.08.2018;
- con delibera di Giunta Comunale n. 195 del 19.11.2018 si prendeva atto dell'espletamento positivo della procedura di mobilità obbligatoria ex artt. 33, 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i. e si disponeva l'assunzione in servizio di n. 1 esecutore amministrativo Categoria giuridica B1, e di n. 1 Autista Scuolabus/Messo notificatore di Categ. Giuridica B3 con decorrenza dal 26.11.2018 per l'inserimento nel proprio organico dei suddetti dipendenti in disponibilità;

DATO ATTO che con comunicazione del 20.11.2018, prot. 29668 veniva comunicato al sig. Petrillo Luigi, nato a Prata di Principato Ultra il 17.12.1955, dipendente Cat. Giuridica B1 Cat. Econ. B6 proveniente dal Comune di Prata di Principato Ultra, attualmente in disponibilità giusta delibera di Giunta comunale del Comune di Prata di Principato Ultra (AV) n. 34 del 29.12.2017, la volontà del Comune di Atripalda di procedere alla sua assunzione, invitando lo stesso a presentarsi presso gli uffici comunali per la stipula del contratto individuale di lavoro;

CONSIDERATO che il dipendente ha comprovato il possesso dei requisiti con dichiarazione sostitutiva secondo le prescrizioni dell'avviso di mobilità per le quali l'ente sta provvedendo alla verifica d'ufficio;

DATO ATTO che questo Ente è in regola con i vincoli normativi in materia di contenimento di spesa di personale e che sussistono le condizioni per procedere all'assunzione di personale dipendente a tempo indeterminato atteso che il trasferimento per mobilità realizza solamente la cessione del contratto di lavoro da un'amministrazione ad un'altra, lasciando invariata la spesa per il sistema pubblico in termini complessivi;

DATO ATTO, altresì, che la assunzione di personale posto in disponibilità ai sensi degli artt. 259 e 260 del TUEL D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 non incide sulle capacità assunzionali dell'Ente perché trattasi di amministrazioni sottoposte al medesimo regime limitativo, e non

incide sui vincoli alla spese del personale, perché la relativa spesa è assistita dal contributo statale pari al trattamento economico in godimento all'atto del collocamento in disponibilità del medesimo personale;

RICHIAMATI i seguenti atti prodromici alla assunzione di personale:

- Deliberazione Giunta Comunale n. 46 del 28.03.2018 e s.m.i. recante la approvazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2018/2020 e ricognizione annuale delle eccedenze di personale;
- Deliberazione del Consiglio Comunale N. 15 del 12-05-2018 di approvazione Documento Unico Di Programmazione 2018-2020 (DUP);
- Deliberazione del Consiglio Comunale N. 18 del 12-05-2018 di approvazione Bilancio Di Previsione 2018.2010 e relativi allegati;
- Deliberazione del Consiglio Comunale N. 26 del 14-06-2018 di approvazione del Rendiconto di gestione 2017;
- Deliberazione del Consiglio Comunale N. 42 del 15-11-2018 di approvazione del bilancio consolidato dell'esercizio 2017 ai sensi dell'art. 11-bis del d.lgs. n. 118/2011;
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 209 in data 15.12.2016 di approvazione del piano delle azioni positive per il triennio 2017/2019, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48, comma 1, del d. L. gs. n. 198/2006;
- Determina del Settore VI N. 21RS/583RG del 06-08-2018 avente ad oggetto la nomina del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

DATO ATTO dell'espletamento positivo della procedura di mobilità obbligatoria ex artt. 33, 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i.;

RITENUTO, per quanto sopra esposto, di procedere, con decorrenza dal 26 novembre 2018, all'assunzione in servizio a tempo indeterminato del sig. Petrillo Luigi, nato a Prata di Principato Ultra il 17.12.1955, dipendente Cat. Giuridica BI Cat. Econ. B6 attualmente in disponibilità e proveniente dal Comune di Prata di Principato Ultra (AV);

DATO ATTO che con Deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 22.11.2018 il Comune di Prata di Principato Ultra ha preso atto del trasferimento per mobilità obbligatoria del dipendente in questione presso il Comune di Atripalda con decorrenza dal 26 novembre;

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

DATO ATTO che ai sensi dell'articolo 147/bis del D. Lgs. n. 267/2000, introdotto dall'art. 3, comma 5, del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, sulla presente determinazione si esprime parere favorevole per la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa;

RITENUTO di provvedere in merito;

VISTI:

- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*" e successive modificazioni;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 recante: "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*" e successive modificazioni;
- Il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.*";
- lo Statuto comunale;
- il vigente «*Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi*»;

- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto regioni – autonomie locali;

RICHIAMATO il decreto sindacale n. 07/2017 in data 19.06.2017, con il quale sono state attribuite al sottoscritto le funzioni di Responsabile del Settore VI Gestione Risorse Umane;

DETE RM I N A

1. **DI DARE ATTO** della premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **DI PROCEDERE** all'assunzione in servizio del sig. Petrillo Luigi, nato a Prata di Principato Ultra il 17.12.1955, dipendente attualmente in posizione di disponibilità e proveniente dal Comune di Prata di Principato Ultra (AV) con decorrenza dal **26 novembre 2018**, disponendone l'inquadramento nel ruolo organico del Comune di Atripalda secondo i vigenti CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali ed, in particolare:
 - inquadramento giuridico professionale "Esecutore Amministrativo"
 - inquadramento economico alla Categoria B - posizione economica B6;
 - rapporto di lavoro a tempo indeterminato - full-time;
3. **DI APPROVARE** lo schema di contratto individuale di lavoro, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale.
4. **DI DARE ATTO**, altresì, che la presente determinazione:
 - è stata sottoposta al controllo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis TUEL e che con la sottoscrizione si rilascia parere di regolarità tecnica favorevole;
 - per la natura dell'oggetto, è pertinente alle disposizioni in materia di trasparenza e pertanto occorre procedere alla pubblicazione dei dati previsti dal d. lgs. n. 33/2013;
 - deve essere trasmessa, comportando impegno di spesa, al Settore I Finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria ai sensi dell'art. 183, commi 7, 8 e 9, del D. Lgs. n. 267/2000;
 - ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1, co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012, non presenta cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento;
5. **DI DISPORRE** la pubblicazione del presente atto all'Albo pretorio on-line del Comune, ai fini di generale conoscenza, previo oscuramento dei dati non necessari, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge n. 69/2009, ed al solo fine di pubblicità-notizia.=

Letto, approvato e sottoscritto

Il Responsabile del VI SETTORE
F.to Dott. Iorio Beniamino (*)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi del sottoscritto Responsabile che, giusta relazione dell'Istruttore addetto alle pubblicazioni, copia della presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.lgs. n.267 del 18/08/2000, per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi.

Dal Municipio, li 23-11-2018

Il Responsabile del VI SETTORE
F.to Dott. Iorio Beniamino (*)

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Dal Municipio, li 23-11-2018

Il Responsabile del VI SETTORE
Dott. Iorio Beniamino

(*) firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs 39/1993

Comune di (Prov.)

N.	Contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato.
Data	Sig./Sig.ra

L'anno duemila....., il giorno, del mese di, nella Residenza dell'Ente.

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

TRA

il Comune intestato, codice fiscale rappresentato dal/dalla Sig./ra, nato/a, il, il quale agisce nell'esclusivo interesse del detto Comune che in questo atto legittimamente rappresenta nella sua qualifica di:

E

il/la Signor/a nato/a a il domiciliato/a a, via n., codice fiscale

PREMESSO

che, a seguito di con lettera n., in data, il/la prestatore/trice di lavoro è stato/a invitato/a a presentarsi per la stipula del contratto di assunzione a tempo pieno indeterminato nelle forme previste dall'art. 19 del contratto collettivo 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/la prestatore/trice 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/della prestatore/trice di lavoro, che accetta, a tempo pieno indeterminato.
 - 2.b) Data di inizio del rapporto di lavoro
Il rapporto di lavoro avrà inizio il giorno ed è a tempo indeterminato e pieno.
 - 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 con l'attribuzione del seguente profilo professionale:
.....;
 - 2.d) Posizione economica iniziale
Il prestatore di lavoro viene inquadrato nella posizione economica iniziale

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 (due fino alla Categoria B – sei per le Categorie superiori).

Il dipendente si intenderà confermato in servizio, con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti, 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
Servizio/Ufficio

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 36 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 (CANCELLARE SE P.T. ORIZZONTALE)

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 di per il profilo di Nel caso in cui tale accertamento avesse 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 o 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 al seguente link:

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. Per l'esercizio dei propri diritti il prestatore potrà rivolgersi ai soggetti responsabili:

- Il titolare del trattamento è il Comune di
- Responsabile del trattamento: responsabile del servizio
- Responsabile per la protezione dei dati personali è (DPO)

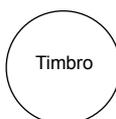
I dati saranno conservati dall'Ente per il tempo minimo necessario all'attuazione degli adempimenti relativi alla gestione del personale degli enti locali, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

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