

ALBO



COMUNE DI SANT'ALFIO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Via Vitt. Emanuele, 4
95010 Sant'Alfio
www.comunesantalfio.gov.it
Email: ufi.protocollosantalfio@virgilio.it; protocollosantalfio@pec.it

Tel. 095.968017
Fax 095.7824149

Cod. Fisc./Part. IVA: 00230090870

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Data 07 Dic. 2017

N. Reg. 812

Oggetto: Assunzione a seguito di selezione pubblica per titoli e colloquio per la stabilizzazione di nr. 1 unità di personale precario cat. B/B1 – profilo esecutore amministrativo, part – time a 24 ore settimanali.- Stabilizzazione personale precario, ai sensi dell'art. 4 del d.l. 31 agosto 2013, n. 101, convertito con legge 30/10/2013, n. 125; dell'art. 30 l.r. 20/01/2014, n. 5; dell'art. 49 l.r. 5/11/2004, n. 15 e D.P.R.S. 5/04/2005. Assunzione a tempo indeterminato part time h 24 Barbagallo Giuseppa.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione G.M. num. 47 del 20/06/2017, con la quale viene indetta la selezione pubblica per titoli e colloquio per la stabilizzazione di nr. 1 unità di personale precario cat. B/B1 – profilo esecutore amministrativo, part – time a 24 ore settimanali;

Visto il bando di concorso, approvato con determinazione del Segretario Comunale n. 117 del 02/08/2016;

Dato atto che, a seguito della pubblicazione del bando di concorso sulla GURS n. 7 del 30/06/2017 ed all'albo dell'ente, sono pervenute n. quattro (4) domande di partecipazione entro il termine di scadenza;

Vista la deliberazione G.M. n. 33 del 20/04/2017, con la quale è stato adottato il programma triennale del fabbisogno del personale;

Dato atto che il gruppo di lavoro, con verbale del 31/08/2017 in fase di istruttoria delle istanze pervenute ha ritenuto di ammettere n. due (2) partecipanti;

Vista la determina del segretario Comunale num. 160 del 31.08.2017 di approvazione elenco partecipanti ammessi;

Vista la determina sindacale num. 11 del 12/09/2017 di nomina della Commissione;

Visto il verbale della Commissione giudicatrice Prot. num. 8559 del 02.11.2017 di conclusione delle operazioni di selezione;

Vista la determina del Segretario Comunale num. 208 del 05/12/2017 avente ad oggetto "Approvazione verbali commissione, graduatoria e nomina vincitore";

Vista la vigente disciplina per le assunzioni;

Riscontrata la regolarità del procedimento di selezione e dei singoli atti della procedura e della Commissione giudicatrice, che risultano conformi alla disciplina per le assunzioni e del bando di selezione sopra richiamati;

Vista la determinazione del Segretario Comunale num. 208 del 05/12/2017 di approvazione dei verbali della selezione in parola e contestuale dichiarazione del vincitore della stessa selezione nella persona della Sig.ra Barbagallo Giuseppa, nata ad *OMISSIS*

Preso atto della relazione del Responsabile Area Economico finanziaria - Prot. num.9448 del 07.12.2017- di verifica del rispetto dei vincoli imposti dalla vigente normativa in materia di spesa per il personale;

Ritenuto, inoltre, di procedere all'assunzione presso questo Comune del suddetto vincitore, previa verifica del rispetto dei vincoli imposti dalla vigente normativa in materia di spesa per il personale, nonché procedere all'acquisizione delle certificazioni di rito e al controllo sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Ritenuta la propria competenza,

DETERMINA

1) di assumere la Sig.ra Barbagallo Giuseppa, nata ad *OMISSIS* a conclusione delle operazioni di selezione pubblica per titoli e colloquio per la stabilizzazione di nr. 1 unità di personale precario cat. B/B1 – profilo esecutore amministrativo, part – time a 24 ore settimanali. Stabilizzazione personale precario, ai sensi dell'art. 4 del d.l. 31 agosto 2013, n. 101, convertito con legge 30/10/2013, n. 125; dell'art. 30 l.r. 20/01/2014, n. 5; dell'art. 49 l.r. 5/11/2004, n. 15 e D.P.R.S. 5/04/2005, alle dipendenze di questa amministrazione con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e part time h 24, con decorrenza dal 31 dicembre 2017;

2) di approvare, all'uopo, l'allegato schema di contratto individuale di lavoro;

3) di inquadrare la Sig.ra Barbagallo Giuseppa, nata ad *OMISSIS* nella categoria B/trattamento tabellare B1 e nel profilo professionale di esecutore amministrativo con assegnazione presso l'Area Affari generali;

4) **di corrispondere** alla Sig.ra Barbagallo Giuseppa il trattamento economico previsto per la categoria B/B1 secondo le previsioni di cui ai vigenti CC.CC.NN.LL. dell'area dipendenti del comparto Regioni ed Autonomie locali;

5) **di trasmettere** la presente determinazione alla Regione Siciliana Assessorato Regionale della famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro Dipartimento Regionale del Lavoro, dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e delle Attività Formative Servizio XXI- Direzione Territoriale Lavoro, per l'adempimento dell'onere economico in ossequio alla L.R. 27/2016;

6) **di trasmettere** la presente determinazione al soggetto interessato, all'ufficio Ragioneria per l'occorrente impegno di spesa e alla Regione Siciliana Assessorato Regionale della famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro Dipartimento Regionale del Lavoro, dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e delle Attività Formative Servizio XXI- Direzione Territoriale Lavoro.

Il presente provvedimento è pubblicato all'Albo Pretorio On line secondo le procedure di legge, affinché chiunque ne possa prendere conoscenza e in "Amministrazione Trasparente" - sezione "bandi di concorso".

Sant'Alfio, 04/12/2017



Il Segretario Comunale

(Dott.ssa Marta Emilia Dierna)

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Marta Emilia Dierna".



COMUNE DI SANT'ALFIO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

OGGETTO: Assunzione a seguito di selezione pubblica per titoli e colloquio per la stabilizzazione di nr. 1 unità di personale precario cat. B/B1 – profilo esecutore amministrativo, part – time a 24 ore settimanali.- Stabilizzazione personale precario, ai sensi dell'art. 4 del d.l. 31 agosto 2013, n. 101, convertito con legge 30/10/2013, n. 125; dell'art. 30 l.r. 20/01/2014, n. 5; dell'art. 49 l.r. 5/11/2004, n. 15 e D.P.R.S. 5/04/2005. Assunzione a tempo indeterminato part time h 24 Barbagallo Giuseppa.

Parere di regolarità contabile

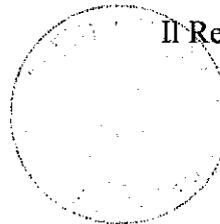
Area: Finanziaria

Servizio: Ragioneria

Per quanto concerne la regolarità contabile, si esprime parere favorevole, ai sensi delle leggi sopraindicate.

Dalla Sede Municipale, 07/12/2017

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
Dott. Carlo Greco



La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa è stata pubblicata all'Albo on line per giorni 15 consecutivi, dal 13/12/2017 al 28/12/2017 al n. _____

Sant'Alfio li _____

Il Responsabile dell'Albo on line



COMUNE DI SANT'ALFIO

PROVINCIA DI CATANIA

Via Vitt. Emanuele, 4
95010 Sant'Alfio
www.comune.sant-alfio.ct.it
Email: sindaco@comune.sant-alfio.ct.it

Tel. 095.968017
Fax 095.7824149

Cod. Fisc./Part. IVA: 00230090870

Prot. n. 9448 del 07/12/2017

Al Segretario Comunale
Dott. ssa Dierna Marta Emilia

Oggetto: verifica vincoli assunzionali. Relazione

Il responsabile del servizio Economico Finanziario, preso atto che con deliberazione di Giunta Municipale n. 33 del 20.04.2017 si è proceduto alla *approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2017/2019. Piano annuale delle assunzioni anno 2017;*

Che all'interno i valori numerici relativi alle cessazioni avvenute e delle future cessazioni:

- nell'anno 2016, pari ad Euro **34.255,56** n. 1 cessazione
- nell'anno 2017, pari ad Euro **29.455,75** n. 1 cessazione
- nell'anno 2018, pari ad Euro **34.255,56** n. 3 cessazioni (dato che a tutt'oggi viene confermato)

Vista la determinazione del Segretario Comunale n. **208** del **5 dicembre 2017**

Dichiara il mantenimento dei su indicati elementi e dichiara, inoltre, il rispetto del saldo di finanza pubblica per l'anno 2016 ed, in prospettiva, per il corrente esercizio

Sant'Alfio li, 07.12.17



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

~~GRECO DOTT. CARLO~~

COMUNE DI SANT'ALFIO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Via Vitt. Emanuele, Vico I n. 7
95010 Sant'Alfio
Email: protocollo@comunesantalfio.gov.it

Tel. 095.968017
Fax 095.7824149

Cod. Fisc./Part. IVA: 00230090870
www.comunesantalfio.gov.it

Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato part - time a 24 ore settimanali.

L'anno duemiladiciassette il giorno _____ del mese di _____ e presso la residenza municipale del Comune di Sant'Alfio,

TRA

Tra la OMISSIS all' uopo autorizzata dal provvedimento del Sindaco N. 21 del 21/10/2014, la quale agisce non in proprio ma nell'esclusivo interesse del Comune di Sant'Alfio che in questo atto legittimamente rappresenta nella sua qualità di Responsabile Area affari Generali, ai sensi dell'art. 107 del T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. lgs. 18/08/2000 n. 267-C.F. P.I.00230090870 (di seguito denominato Comune)

E

La Sig.ra OMISSIS (di seguito denominata dipendente) quale soggetto riconducibile all'art. 1, comma 1 lett. a) della L.R 16/06, dipendente in servizio presso l'Ente Comune di Sant' Alfio con contratto di diritto privato stipulato ai sensi dell'art.4 della L.R. 16/2006 a decorrere dal 27 dicembre 2006 categ. B/B1 e per 24 ore settimanali ;

PREMESSO

- **che** con delibera della Giunta Municipale n.61 del 28/07/2016 sono stati approvati i bandi per la stabilizzazione del personale precario Cat. "A" – cat. "B" e cat. " C" ;
- che con determinazione del Segretario comunale n. 160 del 31/08/2017 è stato approvato l'elenco dei partecipanti ammessi alla selezione pubblica per titoli per la stabilizzazione di n. 1 unità di personale precario Cat. B/B1 – profilo esecutore amministrativo, part – time a 24 ore settimanali;
- **che** con determinazione sindacale n. 11 del 12/09/2017 è stata nominata la commissione per la selezione pubblica per titoli per la stabilizzazione di n. 1 unità di personale precario Cat. B/B1 – profilo esecutore amministrativo , part – time a 24 ore settimanali;
- **che** con verbali del 19/09/2017 – del 24/10/2017 e del 31/10/2017 la commissione riunitasi ha stilato la graduatoria che è stata successivamente approvata con determina del Segretario comunale;
- **che** con determina del Segretario comunale n. 208 del 05/12/2017 sono stati approvati i verbali della commissione, la graduatoria e nominato il vincitore della selezione pubblica per titoli per la stabilizzazione di n. 1 unità di personale precario Cat. B/B1 – profilo esecutore amministrativo , part – time a 24 ore settimanali;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 – Assunzione decorrenza e tipologia del rapporto di lavoro .

1) Il Comune assume alle proprie dipendenze, con decorrenza dal 31 dicembre 2017 la sig.ra OMISSIS , a tempo indeterminato part – time 66,67% (24 ore settimanali).

2) La dipendente viene inquadrata nella categoria B/B1 – profilo esecutore amministrativo, qualifica già posseduta con il contratto individuale a tempo determinato part – time, dando atto che lo stesso ha dichiarato ai sensi delle vigenti norme in materia, di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità dall'art. 53 D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. L'eventuale non veridicità delle dichiarazioni rese dal dipendente, oltre a dar luogo all'applicazione delle sanzioni penali previste dalle norme vigenti materia potrà produrre risoluzione del contratto di lavoro.

In caso di annullamento della procedura di reclutamento il presente contratto viene risolto senza obbligo di preavviso.

Nel caso di assunzione effettuata in violazione di norme imperative di legge, resta fermo, anche a seguito dell'annullamento della procedura e della risoluzione del contratto, il diritto del dipendente al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro.

ART. 2 – Periodo di prova

La dipendente è soggetta ad un periodo di prova di mesi 6 (sei) di effettivo lavoro, ai sensi e per gli effetti dell'art.14 bis del CCNL del 06/07/1995 e dell'art. 63 regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Eventuali assenze della dipendente, intervenute nel corso del periodo di prova, non dipendenti dalla volontà delle parti o normativamente previste, sospendono il decorso del termine dello stesso, che riprenderà a trascorrere nel giorno di rientro in servizio, salva la risoluzione anticipata del rapporto, eventualmente verificatesi durante l'assenza, per qualsiasi causa.

Art. 3 - Trattamento economico mensile

La retribuzione è quella prevista dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto degli Enti Locali, con riferimento alla categoria di inquadramento (B1), compresi l'assegno per il nucleo familiare se spettante, la tredicesima mensilità e il trattamento accessorio. La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

VOCI	IMPORTO MENSILE
Retribuzione base	€ 957,94
Indennità di comparto	€ 26,20
Indennità vacanza contrattuale	€ 7,19
Indennità specifica	€ 3,59
TOTALE	€ 994,92

Art. 4 - Luogo di assunzione e sede di lavoro

L'attività lavorativa viene espletata presso il Comune di Sant' Alfio, Settore Area Amministrativa . In funzione di eventuali provvedimenti di modifica della dotazione organica o di organizzazione del lavoro comportanti l'assegnazione a diverse mansioni coerenti con il profilo professionale, la sede di lavoro, nell'ambito del Comune, può mutare e sarà indicata nell'atto di assegnazione alle nuove mansioni o settore o ufficio, da parte del dirigente/responsabile di servizio.

Art. 5 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro della dipendente è a tempo indeterminato e part-time , 24 ore settimanali, per una percentuale pari al 66,67 % dell'orario a tempo pieno, con decorrenza dal 31 dicembre 2017 , ed è articolato come da disposizione del Responsabile dell'Area Affari Generali e in conformità ai modelli dei vigenti contratti collettivi di comparto.

ART. 6 - Ferie

La dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, a n. 26 giorni di ferie per i primi tre anni di servizio e successivamente a n. 28 giorni , a cui si aggiungano n. 4 giorni di festività soppresse.

Art. 7 – Obblighi del dipendente

La dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della Pubblica Amministrazione. Il medesimo si impegna ad osservare il codice di comportamento approvato con deliberazione G.M. n. 86 del 19/12/2013, allegato al presente contratto per costituirne parte integrante e sostanziale, nonché tutta la normativa vigente in materia.

Art. 8 – Incompatibilità

La dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art 53 del D. Lgs. N. 165 del 30.03.2001 e s.m.i.

Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato autorizzato preventivamente dal Comune.

Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista dalle norme di legge.

Art. 9 – Disciplina

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel contratto di lavoro, collettivo, aziendale ed individuale, potranno dare luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari secondo le gravità delle infrazioni ed in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia.

Art. 10 – Tutela dei dati personali

Il Comune garantisce al dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che detto trattamento dei dati personali, derivanti dal rapporto di lavoro in atto, verrà svolto nel rispetto del D.l.gs. 196/2003 e s.m.i.

Art. 11 - Disposizioni di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D. Lgs. N. 165 del 30.03.2001 e s.m.i., nel Cod. Civ. (Capo I, titolo II, libro), nelle leggi sul rapporto di lavoro subordinato nell'impresa, nel CCNL per i dipendenti del comparto Regioni ed Autonomie Locali comprensivo degli accordi biennali.

ART. 12 - 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.

ART. 13 – Bollo e registrazione – Esenzione

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della tabella allegata al DPR n. 642/72 e dell'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della tabella allegata al DPR n. 131/1986.

ART. 14 – Sottoscrizione

Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benestare ed incondizionata accettazione, dando altresì atto che lo stesso produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dal DPR 9/5/1994 n. 487.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Sant'Alfio

**Il Responsabile dell'Area Affari
Generali**

Dott.

Il dipendente
