



**DETERMINAZIONE UFFICIO PERSONALE
n. 193 del 30 settembre 2020**

Oggetto: ASSUNZIONE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C TRAMITE SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSUALE DEL COMUNE DI BREIA ORA CELLIO CON BREIA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 20/12/2018 è stato approvato il piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021.

Dato atto che con determinazione del Responsabile del servizio n. 204 del 24/10/2019 si è disposto di procedere all'assunzione della Dr.ssa M. Bussone presso l'area Economico-Finanziaria – Tributi e, si è preso atto delle contestuali dimissioni della predetta dal profilo professionale di istruttore categoria C con diritto alla conservazione del posto presso questo Ente per tutto il periodo di prova pari a sei mesi senza retribuzione ex art. 20 CCNL 21 maggio 2018.

Richiamata la comunicazione preventiva in materia di mobilità di personale inoltrata con nota del 09.11.2019 prot. n. 5309 alla Presidenza Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica ed alla Regione Piemonte Settore Politiche del Lavoro con la quale si comunicava l'intenzione del Comune di Fiano di avviare la procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posti di "Istruttore Area Economico Finanziaria Tributi - categoria "C".

Rilevato che con determinazione del Responsabile del servizio n. 226 del 21/11/2019 è stata attivata la procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m. d i. per la copertura del suddetto posto e che la medesima ha avuto esito negativo per mancanza di candidature.

Richiamati:

- l'art. 9 della L. 16.01.2003 n. 3 che prevede che gli Enti Pubblici non economici possono ricoprire posti disponibili utilizzando graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni del medesimo Comparto di contrattazione con le modalità indicate nel regolamento;
- l'art. 3, comma 61, della L.24.12.2003 n. 350 che prevede che, in attesa dell'emanazione del regolamento di cui all'art. 9 della L. 16.01.2003 n. 3, le amministrazioni pubbliche possono effettuare assunzione anche utilizzando le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate.
- Il Decreto Interministeriale 17 marzo 2020 contenente "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni pubblicato (GU Serie Generale n.108 del 27-04-2020).
- La Circolare sul D.M. attuativo dell'art. 33 comma 2 del D.L 34/2019 in materia di assunzioni sul personale pubblicato sulla G. U. n. 226 del 11/09/2020 in virtù del quale "*Al fine di non penalizzare i comuni che, prima della predetta data, hanno legittimamente avviato procedure assunzionali, con il previgente regime, anche con riguardo a budgets relativi ad anni precedenti, si ritiene che, con riferimento al solo anno 2020, possano esser fatte salve le predette procedure purché siano state effettuate entro il 20 aprile le comunicazioni obbligatorie ex art. 34-bis della legge n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, sulla base dei piani triennali del fabbisogno e loro eventuali aggiornamenti secondo la normativa vigente. Quanto precede solo ove siano state operate*

le relative prenotazioni nelle scritture contabili (principio contabile 5.1 di cui al paragrafo n. 1 dell'allegato 4.2 del decreto legislativo n. 118/2011).

Preso atto che, per come precisato dalla Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per l'Umbria – con deliberazione n. 124 del 03/10/2013, il previo accordo può concludersi anche in un momento successivo alla indizione della procedura concorsuale o alla pubblicazione della graduatoria, essendo sufficiente che le Amministrazioni interessate raggiungano l'accordo prima dell'utilizzazione della graduatoria e che si tratti di graduatoria riguardante concorsi banditi per la copertura di posti inerenti allo stesso profilo e categoria professionale del soggetto da assumere.

Richiamata la determinazione del Responsabile del servizio n. 43 del 04/03/2020 con la quale è stata pubblicata l'avviso di manifestazione di interesse per idonei in graduatore di concorsi pubblici espletati da altri enti per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Area economico- Finanziaria- Tributi" cat. C a tempo pieno e indeterminato.

Rilevato che tale avviso è stato inoltrato a tutti i Comuni appartenenti alla Città Metropolitana di Torino, oltre che pubblicato sul sito web ed all'Albo Pretorio on line del Comune di Fiano.

Richiamata la determinazione del Responsabile del servizio n. 127 del 23/07/2020, con la quale si approvava l'ordine di utilizzo di graduatorie di altri enti resisi disponibili comprendente:

- 1) Il comune di San Mauro (prot. n. 3938 del 10/08/2020)
- 2) Il comune di Cellio con Breia (prot. n. 3032 del 24/06/2020)
- 3) Asp Carlo Sartori di San Polo d'Enza (RE) (prot. n. 3031 del 24/06/2020)
- 4) Comune di Monforte (Me) (prot. n. 2940 del 19/06/2020)

il tutto finalizzato all'assunzione di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo contabile da assegnare al servizio ragioneria- tributi.

Dato atto che si è provveduto allo scorrimento della graduatoria del comune di San Mauro provvedendo alla chiamata degli aventi diritto in stretto ordine di graduatoria contattando con note prot. n. 4131 del 28.08.2020, n. 4263 del 05.09.2020, n. 4405 del 15.09.2020 i candidati collocati al secondo /terzo/quarto posto invitandoli ad esprimere interesse ad un'eventuale assunzione presso il Comune di Fiano per la copertura di n. 1 posto 1 posto di "Istruttore Area economico- Finanziaria- Tributi" cat. C a tempo pieno e indeterminato.

Dato atto altresì che con note prot. n. 4262 del 05.09.2020, n. 4402 del 15.09.2020, n. 4435 del 16.09.2020, di riscontro hanno manifestato l'indisponibilità all'assunzione presso il Comune di Fiano.

Dato atto pertanto che si è chiesto con nota prot. n. 2905 del 17.06.2020 l'utilizzo della graduatoria di Cellio con Breia trasmessa con successiva nota prot. n. 3032 del 24.06.2020.

Dopo aver proceduto allo scorrimento della suddetta graduatoria provvedendo alla chiamata degli aventi titolo in stretto ordine di graduatoria e le conseguenti rinunce pervenute, la Sig.ra Bertolone Ballarin Elisa nata a Torino (TO) il 22.02.1975 ha manifestato la propria disponibilità all'assunzione a tempo indeterminato e pieno per la copertura del posto di 1 posto di "Istruttore Area economico-Finanziaria-Tributi" cat. C a tempo pieno e indeterminato con nota acclarata al prot. n. 4650 del 28.09.2020.

Richiamata la deliberazione n. 75 del 25.09.2020 con la quale la Giunta Comunale ha disposto di approvare lo schema di accordo tra il Comune di Fiano ed il Comune di Cellio con Breia per l'utilizzo della graduatoria della selezione pubblica per esami per la copertura di posti di "Istruttore Amministrativo " categoria "C" approvata dal Comune di Breia, oggi Cellio con Breia con determinazione dirigenziale n. 17 del 01/04/2014 al fine di procedere all'eventuale assunzione di n. 1 unità di personale nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" " da assegnarsi al Servizio finanziario, contabile, tributi categoria "C"-di autorizzare il Segretario Comunale e alla sottoscrizione dell'accordo convenzionale.

Verificati i presupposti necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e che, in particolare, l'Ente:

- con deliberazione n. 4 del 23/01/2020 è stata approvata la ricognizione annuale delle eccedenze di personale nonché il Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2020-2022 - Piano occupazionale 2020 con previsione di un'assunzione di un istruttore area economico finanziaria;
- la spesa del personale 2020-2021-2022, calcolata ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014;
- ha adottato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 130 del 20.12.2019 il piano delle azioni positive per il triennio 2020/2022;
- ha rispettato il termine per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (D.L. 113/2016);
- ha adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati, nei termini previsti dall'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008;
- ha adottato il piano della performance per il triennio 2020 -2022 approvandolo, unitamente al Piano Esecutivo di Gestione, con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 05.02.2020 (art. 10 D. Lgs. 150/2009, art. 169 c. 3bis D. Lgs. 267/2000);
- non si trova in stato di deficitarietà strutturale e di dissesto (art. 243 comma 1 D. Lgs. 267/2000).

Ritenuto di procedere all'assunzione a tempo indeterminato e pieno della Sig.ra Bertolone Ballarin Elisa nata a Torino (TO) il 22.02.1975 nel profilo di Istruttore Amministrativo da assegnare all'area economico- finanziaria-tributi categoria "C", posizione economica "C1", tramite scorrimento della graduatoria concorsuale del concorso pubblico per titoli ed esami approvata dal Comune di Breia oggi Cellio di Breia con determinazione dirigenziale n. 17 del 01/04/2014.

Visto lo schema di contratto individuale di lavoro a tempo pieno indeterminato allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale.

Richiamate:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 in data 05 febbraio 2020, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio pluriennale 2020/2022 nonché le successive deliberazioni di variazione ed integrazione.
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 05 febbraio 2020, e le successive integrazioni con la quale sono stati assegnati gli obiettivi e le risorse finanziarie ai responsabili dei servizi;

Richiamati:

- l'art. 16 del D.L. 24.06.2016, n. 113 convertito con modificazioni dalla Legge 07.08.2016, n. 160;
- la Legge 145/2018;
- il D. Lgs. 31.03.2001, n. 165 e s.m.i.;
- il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.

Atteso che l'adozione del presente provvedimento compete al sottoscritto Responsabile di Servizio a sensi del decreto sindacale n. 2 del 6 febbraio 2020.

DETERMINA

Di approvare tutto quanto esposto in narrativa.

Di assumere, per le motivazioni in narrativa esposte che qui si intendono integralmente richiamate, la sig.ra Bertolone Ballarin Elisa nata a Torino (TO) il 22.02.1975 con decorrenza 1/11/2020, a tempo pieno e indeterminato, inquadrandoli nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" categoria "C" posizione economica "C1", da assegnare all'area economico-finanziaria-tributi tramite scorrimento della graduatoria concorsuale per "Istruttore Amministrativo", categoria "C 1", approvata dal Comune di Breia, oggi Cellio con Breia con determinazione dirigenziale n. 17 del 01/04/2014.

Di approvare l'allegato schema di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno che dovrà essere stipulato con la dipendente, ai sensi dell'art. 19 del CCNL del 21.05.2018 entro il 30/09/2020.

Di dare atto, per le motivazioni in narrativa esposte che qui si intendono integralmente richiamate, che il trattamento economico annuo spettante al dipendente assunto in servizio sarà quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni-Autonomie Locali, con riferimento alla categoria di inquadramento, Categoria C - Posizione economica C1, come sotto indicato:

- stipendio tabellare annuo € 20.344,07;
- indennità di comparto € 549,60;
- elemento perequativo € 276,00;
- Indennità di vacanza contrattuale: € 142,44;

oltre all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto, nella misura stabilita dalla legge, alle competenze per salario accessorio o indennità e compensi aggiuntivi, previste dalla legislazione vigente e/o dai vigenti contratti collettivi, connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Il trattamento economico suddetto è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura stabilita dalla legge.

Di dare atto che la spesa derivante dall'adozione del presente atto verrà imputata come segue:

- per quanto riguarda gli emolumenti, alla Missione 01, Programma 03, Titolo 1, Macroaggregato 101, Capitolo 230 1031 10 "Retribuzione al personale del servizio finanziario" del bilancio per l'esercizio finanziario in corso, gestione competenza (Voce PdCF U.1.01.01.01.002);
- per quanto riguarda gli oneri previdenziali a carico dell'ente, alla Missione 01, Programma 03, Titolo 1, Macroaggregato 101, Capitolo 230 1031 20 "Contributi previdenziali ed assistenziali a carico ente su retribuzioni al personale del servizio finanziario" del bilancio per l'esercizio finanziario in corso, gestione competenza (Voce PdCF U.1.01.02.01.001 e 003)
- per quanto riguarda l'IRAP alla Missione 01, Programma 11, Titolo 1, Macroaggregato 102, Cap. 840 2155 100 "Imposta regionale sulle attività Produttive a carico del Comune" del bilancio per l'esercizio finanziario in corso, gestione competenza (Voce PdCF U.1.02.01.01.001)

ed ai medesimi capitoli per gli esercizi successivi al 2020.

Di dare atto che l'adozione del presente provvedimento rispetta il limite di spesa di cui all'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006 e s.m.i. ed il limite di spesa potenziale massima previsto dal DM 17 marzo 2020.

Il Funzionario Responsabile
MARIA MARGHERITA LAPAGLIA

Documento firmato digitalmente



COMUNE di FIANO

(Città Metropolitana di Torino)

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO

Con la presente scrittura privata, che si redige in triplice originale, fra:

- il Comune di Fiano (C.F. 83000770012), in persona del _____, cui la sottoscrizione del presente atto compete ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, in prosieguo chiamato "datore di lavoro";

e

- _____, in prosieguo chiamato "dipendente", la quale si impegna a presentare la prevista dichiarazione 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. 30.3.2001 n. 165 e a produrre la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro entro il _____;

Premesso che:

- con determinazione del Responsabile del servizio, si è provveduto a disporre la copertura di n. 1 posto da "Istruttore Amministrativo Contabile", categoria "C", posizione economica "C1" con la nomina del _____ classificato _____ nella graduatoria del concorso pubblico per il profilo de quo, approvata con la determinazione n. 193 del 30/09/2020;

Tutto ciò premesso, considerato parte integrante e sostanziale del presente atto

si conviene e si stipula quanto segue:

- 1) Il Comune di Fiano assume a tempo indeterminato e pieno alle proprie dipendenze _____, con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile", categoria "C", posizione economica "C1" a decorrere dal _____, salvo l'accertamento dei requisiti prescritti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari;

2) **Categoria, profilo professionale e mansioni:**

Al dipendente viene attribuita la Categoria "C" posizione economica "C1", profilo professionale "Istruttore Amministrativo Contabile" con rapporto di lavoro a tempo pieno, con le mansioni approvate con determinazione del Segretario n. 193 del 30/09/2020, come segue:

Svolge attività istruttoria e di predisposizione di atti, relazioni e documenti di natura amministrativa e contabile, anche mediante la raccolta, l'organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa. Provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza, anche coordinando altri addetti.

Ai sensi dell'art. 52 del Decreto Legislativo 30.3.2001 n. 165, il prestatore di lavoro verrà adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi. Tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. Potranno comunque essere richieste tutte le mansioni legittimamente attribuibili in base a leggi e contratti di lavoro esistenti o che dovessero intervenire durante la vigenza del rapporto di lavoro.

3) **Periodo di prova:**

Dalla data del _____ decorre il periodo di prova di mesi 6 (sei) ai sensi dell'art. 20 del vigente C.C.N.L. Funzioni Locali. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato. Superato il periodo di prova, senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti. Durante il periodo di prova, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto, senza retribuzione, presso l'ente di provenienza e, in caso di recesso di una delle parti rientra, a domanda, nella precedente categoria e profilo. La presente disposizione si applica anche al dipendente in prova proveniente da un ente di diverso comparto il cui C.C.N.L. prevede analoga disciplina.

4) **Assegnazione:**

Il dipendente viene assegnato al Servizi Ragioneria - Tributi.

5) Trattamento economico:

Al dipendente compete il trattamento economico previsto dai CCNL nazionali vigenti per il personale del Comparto Funzioni Locali, al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali oltre all'assegno per il nucleo familiare, se dovuto.

6) Dipendenza funzionale:

Il lavoratore è tenuto ad osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dal Dirigente o suoi collaboratori che siano preposti alla struttura organizzativa cui il lavoratore risulta assegnato.

7) Orario di lavoro:

L'orario ordinario di lavoro è articolato secondo i criteri e le disposizioni vigenti nell'Amministrazione Comunale. Esso è pari a 36 ore settimanali, ovvero a 35 ore settimanali al ricorrere delle condizioni previste dall'art. 22 del CCNL 1.4.1999 (regime di orario articolato in più turni o secondo una programmazione plurisettimanale).

8) Il dipendente si impegna ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni approvato e allegato al C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali, pubblicato sul sito internet/intranet dell'ente, del quale lo scrivente dichiara di averne preso visione.

9) Durata delle ferie:

Al dipendente compete un numero di ferie retribuite calcolate con le modalità previste dall'art. 28 del vigente C.C.N.L. Funzioni Locali.

10) Risoluzione del contratto:

Le cause di risoluzione del presente contratto sono regolate dal contratto collettivo nel tempo vigente. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obblighi di preavviso l'annullamento della procedura di reclutamento, che ne costituisce il presupposto. Ai sensi dell'art. 3 comma 5 septies del D.L 24/06/2014 n.90, introdotto dall'art. 14 bis comma 1 lettera b del D.L n.4 del 28/01/2019, convertito con Legge n. 26 del 28/03/2019, la SV è tenuta a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 anni.

11) Termini di preavviso:

I termini di preavviso sono stabiliti, ai sensi dell'art. 12 del C.C.N.L. del 9.5.2006, in funzione dell'anzianità di servizio e decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese. In caso di dimissioni del dipendente, questi deve darne comunicazione scritta all'amministrazione

rispettando i termini di preavviso. La mancata osservanza dei termini di preavviso comporta la corresponsione all'altra parte di un'indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso. L'Amministrazione ha diritto di trattenere su quanto eventualmente dovuto al dipendente, un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi non dato, senza pregiudizio per l'esercizio di altre azioni dirette al recupero del credito. È in facoltà della parte che riceve la comunicazione di risoluzione del rapporto di lavoro di risolvere il rapporto stesso, sia all'inizio, sia durante il periodo di preavviso, con il consenso dell'altra parte; in tal caso non si applica il comma 4 del suddetto art. 12. L'assegnazione delle ferie non può avvenire durante il periodo di preavviso. Pertanto in caso di preavviso lavorato si darà luogo al pagamento sostitutivo delle stesse. Il periodo di preavviso è computato nell'anzianità a tutti gli effetti.

12) Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi:

Al dipendente è fatto divieto di svolgere qualsiasi altra attività di lavoro subordinato o autonomo tranne che la legge o altra fonte normativa ne prevedano l'autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza e l'autorizzazione sia stata concessa. La richiesta di autorizzazione inoltrata dal dipendente si intende accolta ove entro 30 giorni dalla presentazione non venga adottato un motivato provvedimento di diniego. La violazione del divieto costituisce giusta causa di recesso del rapporto di lavoro.

13) Clausola finale:

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si fa riferimento al contratto collettivo, alle norme del Decreto Legislativo n. 165/2001, suscettibili di diretta applicazione al rapporto di lavoro dei dipendenti comunali, alle norme nazionali, comprese le norme del codice civile (Libro V, Titolo II, Capo I), alle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa e ai regolamenti e circolari che disciplinano lo status giuridico ed economico dei lavoratori degli Enti Locali. Al presente rapporto di lavoro si applicheranno le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro nazionali e decentrati che saranno stipulati ai sensi del Titolo IV del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, nel tempo vigenti, anche per quanto riguarda le cause di risoluzione del contratto e per i termini di preavviso.

14) Il presente contratto di lavoro è esente da bollo (D.P.R. 26.10.1972, n. 642 Tabella B art. 25) e da registrazione (D.P.R. 26.4.1986 n. 131 Tabella art. 10).

Letto, approvato e sottoscritto

FIANO, lì

Dichiaro di aver ricevuto copia del *Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni*, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/4/2013 e codice di comportamento dell'Ente, approvato con deliberazione GC. 4 del 17.01.2014.

Fiano, lì