



COMUNE DI SANT'ALESSIO SICULO

Citta' Metropolitana di Messina

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

DETERMINAZIONE N. 239 DEL 30/07/2021

OGGETTO: APPROVAZIONE schema contratto individuale di lavoro ed assunzione del vincitore del concorso pubblico per n.1 posto di Assistente Sociale ctg.D - posizione economica D1 a tempo indeterminato e parziale a 18 ore settimanali.

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

PREMESSO:

- Che con delibera di G.C. n. 34 del 28/03/2019, con la quale è stato approvato il piano occupazionale 2019/2021 che prevedeva per l'anno 2019 la copertura di un 1 posto di Assistente Sociale ctg.D a tempo parziale ed indeterminato, mediante concorso per titoli e colloqui;
- Che con deliberazione di Giunta Comunale n. 166 del 18/12/2019 la G.C. ha formulato atto di indirizzo per indire la procedura concorsuale per la copertura di un 1 posto di Assistente Sociale ctg.D a tempo parziale indeterminato mediante concorso per titoli e colloqui;
- Dato atto che con nota del 20/12/2019 prot.0018844 la commissione ministeriale per la stabilità ha autorizzato l'assunzione in oggetto;
- Che con propria determinazione n.465 del 27/12/2019 si è approvato il bando e lo schema di domanda del concorso in oggetto;
- Vista la determinazione n.241 del 21/08/2020 veniva nominata la commissione giudicatrice del concorso sopraindicato;
- Vista la determinazione n.296 del 06/10/2020 con la quale è stato approvato l'elenco degli ammessi al concorso;
- Vista, altresì, la determinazione n.426 del 16/12/2020 di approvazione graduatoria e nomina vincitore, individuato nella persona della dott.ssa Quacquaro Caterina, nata a Messina ed ivi residente in via Setaioli n.3, CF ;QCQCRN75C46F158I ;
- Dato atto che nelle citate delibere G.C. n.34/19 e n. 166/2019 e nella determina n. 465/2019 si statuiva espressamente, che l'attuazione del piano dei fabbisogni, rimaneva subordinato al parere favorevole della Commissione per la finanza e gli organici degli enti locali- Ministero dell'Interno, stante che l'Ente è in stato di riequilibrio ai sensi art. 243 bis Tuel e ss.mm.ii;
- Vista la nota prot. n. 0015172 del 28/07/2021 con la quale la Commissione per la stabilità finanziaria e gli organici degli enti locali ha inviato il parere n.87 espresso in data

21/07/2021, con esito positivo per la delibera di G.C. n.87 del 08/06/2021 ad oggetto "aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno di personale 2021-2023 e della dotazione organica" e quindi anche per la procedura oggetto del presente atto;

DATO ATTO, altresì, che è stata esperita la procedura di cui all'art. 34bis del D. Lgs. n.165/2001;

DATO ATTO, inoltre, che sono stati effettuati i controlli presso il casellario giudiziale e per la verifica dei carichi pendenti, con esito negativo, e che la stessa è stata sottoposta a visita medica in data 29/07/2021;

VISTA la determina sindacale n. 24 del 31/12/2019 di attribuzione delle funzioni di Responsabilità di area alla scrivente;

RITENUTO CHE:

a) di essere legittimato a emanare il presente atto, giusta delibera di G.M. n.169/2000 ad oggetto: "approvazione regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi e rideterminazione dotazione organica", ai sensi dell'art.23 ,comma 9 lett. C;

b) di non incorrere in cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

c) di non incorrere in conflitti di interesse previsti dalla normativa vigente;

DARE ATTO:

- che permane il possesso da parte dell'ente dei requisiti previsti dalla normativa in vigore per le assunzioni a tempo indeterminato di personale;
- che il Bilancio Preventivo è stato approvato con delibera di C.C. n. 13 del 19/02/2021;
- che il Conto Consuntivo è stato approvato con delibera di C.C. n. 21 del 01/07/2021;
- che sussiste idonea copertura nel bilancio di previsione 2021-2023 e che la spesa rispetta i vincoli di legge e le capacità assunzionali dell'ente;

VISTO l'allegato schema di contratto individuale di lavoro che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e ritenuto di doverlo approvare,

VISTO il TUEL, il D.Lgs. 165/01;

VISTI i CCNL vigenti per il Comparto Regione ed Enti Locali;

VISTO lo Statuto ed il Regolamento comunale uffici e servizi;

VISTO il D.Lgs. n.267/2000;

ed in applicazione dell'art.19 del contratto collettivo di lavoro del Comparto Regioni Autonomie Locali del 21/Maggio 2018, tra le parti come sopra costituite,

DETERMINA

- **DI approvare** la premessa quale motivazione di fatto e di diritto del presente provvedimento;
- **DI approvare l'allegato** schema di contratto individuale di lavoro che si allega alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;
- **DI procedere** all'assunzione con contratto a tempo indeterminato e parziale, a 18 ore settimanali, con decorrenza 02/08/2021, previa sottoscrizione del relativo contratto di lavoro, con la dott.ssa Quacquaro Caterina, nata il 06/03/1975 a Messina ed ivi residente in via Setaioli n.3 ,disponendo l'inquadramento nel ruolo organico del Comune di S. Alessio Siculo, secondo i vigenti CCNL Comparto Regioni ed Autonomie locali, ed in particolare:
- Inquadramento giuridico "Istruttore Direttivo/Amministrativo" profilo professionale Assistente Sociale;
- Inquadramento economico alla ctg. D – posizione D1;

- **DI trasmettere** il presente provvedimento, ognuno per la propria competenza, alla dott.ssa Quacquaro, al Sindaco, alla Giunta comunale, al Presidente del Consiglio comunale, al Segretario Comunale;
- **DI PUBBLICARE** la presente determinazione dirigenziale all'albo pretorio on-line del Comune e nel sito istituzionale sezione "Provvedimenti dirigenziali".

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
Cacciola Rosaria



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Rosaria Cacciola". The signature is stylized and written over the printed name.

Comune di SANT'ALESSIO SICULO
Città metropolitana di Messina

**SCHEMA DI CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO
PER ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE E INDETERMINATO**

Dipendente – Cat. D-posizione economica D1

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

Con il presente contratto, redatto in duplice originale

TRA

il Comune di S.Alessio Siculo, codice fiscale 00347890832 rappresentato dalla
Sig.ra....., il quale agisce nell'esclusivo interesse del detto Comune che
in questo atto legittimamente rappresenta nella sua qualifica di:
Responsabile Area economico-finanziaria giusta D.S. n.24 del 31/12/2019

E

il/la dott./dott.ssa nato/a a e residente in.....
via.....n....., codice fiscale

PREMESSO

-che a seguito della determina n.426 del 16/12/2020 ad oggetto "Approvazione verbali e
graduatoria finale del Concorso pubblico per titoli e colloquio per la copertura di n.1 posto
di Assistente Sociale ctg.D-posizione economica D1.a tempo parziale (18 ore settimanali)
ed indeterminato presso l'Area amministrativa. Nomina vincitore", con pec :
.....in data....., il prestatore di lavoro è stato invitato a
presentarsi per la stipula del contratto di assunzione a tempo parziale ed 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.

-Con verbale n. 87 del 21.07.2021, trasmesso con pec del 28.07.2021, la Cosfel ha
autorizzato la predetta assunzione;

Tutto ciò premesso, tra le parti

SI CONVIENE

- 1) La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto;
- 2) Con il presente contratto il Comune assume il prestatore di lavoro che accetta, alle

seguenti condizioni:

2.a) Tipologia del rapporto di lavoro

Con il presente contratto il Comune dà corso all'assunzione del prestatore di lavoro, che accetta, a tempo indeterminato, parziale misto, nella misura del 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno (18 ore settimanali).

2.b) Data di inizio del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro avrà inizio ed è a tempo indeterminato – parziale misto a 18 ore settimanali.

2.c) Categoria e profilo professionale di inquadramento

il prestatore di lavoro, in applicazione del vigente sistema di classificazione professionale (art. 3 del C.C.N.L. stipulato il 31 marzo 1999), viene inquadrato nella categoria D con l'attribuzione del seguente profilo professionale: "Assistente Sociale",

2.d) Posizione economica iniziale

il prestatore di lavoro viene inquadrato nella posizione economica iniziale: D 1, la retribuzione tabellare annua è soggetta ad adeguamento automatico ai valori fissati dal CCNL e dalla legge.

Secondo gli attuali valori di cui al CCNL del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali vigente, ivi comprese le varie indennità, il trattamento economico annuo al lordo delle ritenute di legge previdenziali e fiscali, con riferimento ad un rapporto di lavoro a tempo parziale (50%) e indeterminato per la categoria "D1", è articolato secondo le disposizioni contrattuali del comparto funzioni locali vigenti, in Stipendio Base, Indennità di Comparto, Rateo 13^a mensilità e altre voci, se previste dal CCNL.

Competono inoltre, se dovuti, gli assegni per il nucleo familiare ed eventuali altre indennità o altre voci di salario accessorio, nel rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro, del contratto collettivo decentrato integrativo o di legge. Il dipendente ha diritto, altresì, al trattamento di fine rapporto secondo quanto disposto dalle norme di legge vigenti.

2.e) Durata del periodo di prova (Art. 20 ,comma 2,del C.C.N.L. 21 maggio 2018)).

il prestatore di lavoro è esonerato dal periodo di prova, avendo espresso il consenso in quanto lo ha già superato nella medesima categoria e profilo professionale in altra

amministrazione pubblica.

2.f) Sede di lavoro

La sede di lavoro è individuata presso, via
l'Area

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 suddette variazioni e modificazioni.

Il prestatore di lavoro è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto 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 prestatore di lavoro si impegna ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013) e ss.mm.ii. ed il Codice di comportamento integrativo del Comune..... approvato con delibera GC del e ss.mm.ii..

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

TEMPO PARZIALE MISTO

L'orario di lavoro è di 18 ore settimanali ed è articolato in funzione delle esigenze di servizio, nel rispetto delle vigenti disposizioni.

L'orario di lavoro seguirà la seguente collocazione temporale con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno:

lunedì e venerdì: 09,00- 13,30

giovedì 09,00 - 14,00 - 15,30-18,30

L'orario così formulato è suscettibile di variazioni in base alle esigenze di servizio nel rispetto delle norme vigenti in materia e della flessibilità.

Al prestatore di lavoro, in presenza di specifiche e comprovate esigenze organizzative o

in presenza di particolari situazioni di difficoltà organizzative, può essere richiesta l'effettuazione di lavoro supplementare, secondo la disciplina dell'art. 55 del CCNL 21/5/2018.

Spettano al prestatore di lavoro ferie pari a 21 giorni lavorativi annui, così come previsto dall'art.28 comma 2 del CCNL 2018, comprensivi delle giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett. a), della Legge 23 dicembre 1977, n. 937 e delle giornate di riposo, da fruire nell'anno solare, ai sensi ed alle condizioni previste dalla citata Legge n. 937/1977.

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 lavoro per il profilo di Assistente sociale. 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 prestatore di lavoro è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto di lavoro 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.

Il dipendente, per escludere ogni qualsivoglia situazione di conflitto di interessi o di incompatibilità, dichiara, inoltre, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico, privato, di lavoro autonomo, o parasubordinato che non siano stati oggetto di preventiva autorizzazione da parte del Comune di.....

Pertanto, eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato autorizzato preventivamente dall'Amministrazione Comunale, al fine della verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi o di incompatibilità. Le violazioni alle disposizioni sulle incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

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.

9) Trasformazione del rapporto in tempo pieno

L'amministrazione si riserva la facoltà di trasformare il rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno nel rispetto della normativa vigente.

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 dipendente 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 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 dipendente

Il Responsabile dell'Area economico-finanziaria

Timbro

PARERE TECNICO

VISTO l'art.53 della legge 142/90, recepito con l'art.1, lett."i" della L.R. n.48/91;

VISTO l'art.12 della L.R. 23/12/2000 n.30;

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni legislative sopra menzionate;

Per quanto concerne la sola regolarità tecnica

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

Li 30-04-2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO


PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Il Responsabile del servizio finanziario

VISTO L'art.53 della legge 142/90, recepito con l'art.1, lett "i" della L.R.48/91;

VISTO l'art.12 della L.R. 23/12/2000 n.30;

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni legislative sopra menzionate;

Per quanto concerne la sola regolarità tecnica

ESPRIME PARERE: *favorevole*

ATTESTA

la copertura finanziaria della complessiva spesa di EURO 5.223,00
sui seguenti codici e numeri:

Codice <u>01-02 - 1.01.01.01.002</u>	Codice _____
Competenza _____	Competenza _____
Residui _____	Residui _____
Intervento <u>143</u>	Intervento _____

Li 30-04-2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
