



COMUNE DI SUPINO

(*Provincia di Frosinone*)

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO UFFICIO AMMINISTRATIVO

N. 341 DEL 14/10/2024	OGGETTO : ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' DI E.Q. DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 16.11.2022 – PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO. PROCEDURA CONCORSUALE PUBBLICA. ASSUNZIONE VINCITORE E APPROVAZIONE SCHEMA CONTRATTO.
--------------------------	--

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AREA AMMINISTRATIVA

VISTA la deliberazione di G.M. n. 22 del 15.04.2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2024 - 2026 e relativi allegati, contenente anche la 3^a Sezione di programmazione sottosezione 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026 piano annuale delle assunzioni 2024, con previsione di copertura mediante assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità dell' Area E.Q. del CCNL 16.11.2022 – profilo professionale di Funzionario Amministrativo - da reclutare mediante ricorso alla procedura ordinaria di reclutamento del concorso pubblico ;

CONSIDERATO che il Piano Integrato Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2024 - 2026 contiene, altresì, l'approvazione della Ricognizione delle eccedenze del personale ai sensi dell'art.33 del D.Lgs n. 165/2001 come modificato dalla L. n. 183/2011 valevole per l'Anno con esito negativo e l'approvazione del Piano Triennale delle Azioni Positive 2024 -2026;

VISTO il Bilancio di Previsione 2024- 2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 26.03.2024;

VISTO il rendiconto della gestione per l'esercizio 2023 approvato ai sensi dell'art. 227 del TUEL con deliberazione di Consiglio Comunale n.8 del 24.05.2024;

VISTA la nota del Responsabile del Area 1 Amministrativa ,prot .n 1043 del 06.02.2024 con la quale si è effettuato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri —Dipartimento Funzione Pubblica— e al Dipartimento regionale del Lavoro e dell'impiego della Regione Lazio la comunicazione di cui all'art .33- 34 e 34 bis del D.Lg.sn. 165/2001 attivando la cd procedura di mobilità obbligatoria e che la stessa ha avuto esito negativo nei termini di legge, per cui si può provvedersi alla definizione della procedura per la copertura del posto in parola;

VISTO il comma 14 ter della Legge n. 113 del 6 agosto 2021, di conversione del D.L. n. 80 del 9 Giugno 2021 che ha modificato il comma 8 dell'art. 3 della legge n. 56/2019 estendendo la possibilità di effettuare le procedure Concorsuali senza il previo esperimento della mobilità volontaria ex Art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 fino al 31 Dicembre 2024 (in precedenza tale possibilità era prevista per il triennio 2019/2021);

VISTO il DPR n. 487/1994 come modificato dal DPR n. 82/2023 recante il nuovo Regolamento per l'accesso all'impiego (DPR 82/2023)concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi alla cui normativa interamente si richiama, che ha reso, in particolare, obbligatoria, la pubblicazione dei bandi di concorso e la gestione delle domande di partecipazione mediante il Portale unico del reclutamento "INPA";

VISTA la propria determinazione n. 200 del 09.07.2024 - con la quale è stato è stato indetto il concorso pubblico per esami e approvato il bando di concorso pubblico per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 unità di E.Q. del CCNL FUNZIONI LOCALI 16.11.2022- profilo professionale di Funzionario Amministrativo -;

VISTO il bando di concorso allegato alla Determinazione n. 200 del 09.07.2024 pubblicato in INPA dal 09/07/2024 al 24/07/2024 e contestualmente all'Albo Pretorio On Line dell'Ente e sulla sezione Bandi e Concorsi di Amministrazione Trasparente oltre che nella Home Page del sito istituzionale;

VISTA la propria determinazione n. 239 del 30.07.2024 si procedeva all'ammissione con riserva alla procedura concorsuale di tutti i n. 40 candidati che hanno regolarmente prodotto istanza di partecipazione tramite la Piattaforma INPA;

VISTA determinazione n. 272 del 22/08/2024, di nomina della commissione esaminatrice per l'espletamento delle prove concorsuali;

RILEVATO che:

- a seguito di insediamento della Commissione esaminatrice in data 03.09.2024, verbale n. 1 con allegate dichiarazioni d'insussistenza di cause d'incompatibilità dei componenti e del Segretario, si svolgeva in data 04.09.2024 la prova pratica per quiz nelle modalità di cui al Verbale n. 2 del 04.09.2024, in esito alle cui risultanze, come da documentazione acquisita in atti, venivano ammessi alla prova orale fissata per il 17.09.2024 n. 18 candidati così come identificati nella graduatoria nominativa.

- che con il verbale n. 2 del 10.09.2024 la Commissione esaminatrice ha fissato i criteri di valutazione della prova orale e dello stesso veniva disposta pubblicazione sull'apposita sezione di Amministrazione Trasparente - bandi di concorso - , sulla home page del sito istituzionale dell'Ente e sulla piattaforma INPA

VISTA la propria Determinazione n. 282 del 13.09.2024 con cui si è sciolta la riserva ammettendo alla procedura concorsuale tutti i n. 18 candidati ammessi alla prova orale come sopra,;

VISTO l' Avviso Pubblico del 12.09.2024, con cui sono stati invitati i candidati ammessi alla prova orale a trasmettere, entro un termine perentorio, la documentazione digitale attestante i titoli di riserva, precedenza e preferenza posseduti;

VISTA la propria Determinazione n. 283 del 13.09.2024 con cui si è proceduto alla nomina, quale componente aggiunto, di un esperto in lingua straniera inglese per la relativa prova di idoneità riservando l'accertamento della conoscenza delle apparecchiature informatiche più diffuse e relativa prova di idoneità dei candidati, ai componenti già nominati della Commissione di concorso;

DATO ATTO che :

-in data 17.09.2024 si è svolta la prova selettiva orale del concorso in cui è stata verificata, con esito positivo per tutti e 18 i candidati ammessi alla prova orale, l'idoneità alla prova di inglese e di informatica, e la Commissione d'esame, come riportato nel verbale n. 4 del 17 settembre 2024 di riepilogo delle operazioni e lavori svolti, ha redatto specifica graduatoria provvisoria di merito, pubblicata in pari data in Amministrazione Trasparente -sezione bandi di concorso e su Inpa, secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato (somma della votazione della prova scritta e della prova orale) e tenuto conto del giudizio di idoneità accertata durante il colloquio nelle materie di inglese e informatica, non comprensiva dei titoli di preferenza, ove risultano candidati pari merito

- il Segretario della Commissione Esaminatrice, concluse le operazioni di selezione, ha trasmesso all'Ente i relativi verbali con la documentazione inerente il concorso per le conseguenti determinazioni;

RILEVATO, pertanto, che con propria Determinazione n. 323 del 08.10.2024:

- sono stati esaminati ed approvati i verbali contrassegnati dai numeri 1 del 03.04.2024, n. 2 del 04.09.2024, n. 3 del 12.09.2024 e n. 4 del 17.09.2024 con allegata graduatoria provvisoria di merito, redatti dalla Commissione esaminatrice e rimessi e conservati agli atti dell'Ente avendo riscontrato la legittimità delle relative operazioni selettive svolte,

- si è preso atto che nella graduatoria provvisoria di merito, (Allegato A) sulla base dei punteggi riportati nella prova scritta e nella prova orale e tenuto conto del giudizio di idoneità accertata durante il colloquio nelle materie di inglese e informatica e pubblicata in data 17.09.2024, il candidato collocato in posizione utile all'assunzione risulta essere **la Sig.ra Antonella ADIPIETRO**;

-si è approvato la graduatoria definitiva di merito (Allegato B) del concorso pubblico, per esami, finalizzato alla copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto di E.Q. del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 di Funzionario amministrativo scaturita a seguito delle conclusioni delle operazioni concorsuali dalla selezione pubblica citata indicate nel verbale n. 4 del 17.09.2024 della Commissione esaminatrice, ma stabilendo l'esatto ordine di collocazione dei candidati idonei con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e del DPR n. 82/2023 e di cui al Bando di concorso, DANDO ATTO che la stessa è approvata sotto la condizione dell'accertamento del possesso, da parte dei candidati inclusi nella medesima, dei requisiti per l'accesso all'impiego

VERIFICATO altresì, CHE:

- in riferimento alla detta procedura concorsuale l'Ente non è tenuto ad applicare le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68,

- alla presente procedura concorsuale NON si applica: la riserva del 30% dei posti destinata alle assunzioni in favore delle volontarie e dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito in quanto la frazione di posto insorgente è pari allo 0,30 e la riserva del 15% dei posti di cui all'art. 9 bis del D.L. n. 44/2023 come convertito in L. n. 74/2023 a favore delle operatrici ed degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, in quanto la frazione di posto insorgente è pari al 0,15%,

CONSIDERATO che con nota prot. n. 7280 dell' 08.10.2024 è stato avviato il procedimento di assunzione a tempo indeterminato e pieno della sig.ra ADIPIETRO ANTONELLA, 1° candidato idoneo nella graduatoria definitiva di merito, volto all'acquisizione di parte della documentazione necessaria ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti autodichiarati in sede di domanda di ammissione, esclusi i certificati acquisibili d'ufficio in base alle norme vigenti in materia, nonché della effettiva insussistenza di cause ostative all'assunzione medesima e che con successiva nota pervenuta al prot. n. 7365 del 10.10.2024 la stessa ha inoltrato la documentazione richiesta e comunicato la propria disponibilità a prendere servizio presso l'ente alla data con decorrenza dal 15 ottobre 2024 con contestuale dimissioni

dal precedente contratto lavorativo in essere presso il Comune Capua con la qualifica di istruttore amministrativo – area istruttori – Cat C con diritto alla conservazione del posto fino alla conclusione del periodo di prova ai sensi Art. 20 comma 10 CCNL 21.05.2018;

VERIFICATO con esito positivo il possesso dei requisiti autodichiarati in sede di domanda di ammissione della sig.ra ADIPIETRO ANTONELLA 1° candidato idoneo nella graduatoria definitiva di merito del concorso pubblico, per esami, finalizzato alla copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto di E.Q. del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 di Funzionario amministrativo;

VISTA la documentazione acquisita ai fini assunzionali compresa quella acquisita d'ufficio relativa al certificato casellario giudiziale generale e carichi pendenti con esito negativo prot. n. 7379 del 11.10.2024, conservata in atti ;

DATO ATTO, altresì, che il Comune di Supino:

-è in regola con i vincoli normativi in materia di contenimento di spesa di personale applicabili agli enti al di sopra dei mille abitanti;

-non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui al D.lgs. n. 267/2000;

-ha rideterminato la dotazione organica del personale ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, prevista dall'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

- ha rispettato i saldi e gli equilibri di bilancio per l'anno 2024;

VISTO il D.M. 17/03/2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020, n. 108, e la relativa circolare ministeriale. Considerato che le assunzioni programmate sono compatibili con le previsioni di spesa del bilancio 2024/2026 e rispettano i predetti vincoli legislativi in materia di spesa di personale.

RITENUTO, per quanto sopra esposto, che sussistono le ragioni di fatto e di diritto per procedere all'assunzione in servizio a tempo indeterminato e pieno della Dott.ssa Antonella Adipietro con decorrenza 15 ottobre 2024 con il profilo professionale di Funzionario Amministrativo –Area E.Q. del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022:

VISTO l'allegato schema di contratto individuale di lavoro che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento sub A) e RITENUTO di doverlo approvare;

VISTO il D.Lgs. del 30/01/2001, n. 165 e ss.mm.ii. “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

VISTO il D.P.R. 9/5/1994, n. 487 e ss.mm.ii. “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

VISTO il D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi” per come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n.82;

VISTO il D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

VISTO il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs 101/2018 ed il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;

VISTO il D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. “Codice dell'Amministrazione Digitale”.

VISTO il D. Lgs. 198/2006 e ss.mm.ii. “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;

VISTO il DL 30 aprile 2022, n. 36 che ha disposto con l'art 3 l'introduzione dell'art 35 quater del D.Lgs 165/2001;

VISTO il Decreto 9 novembre 2021 “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento”;

VISTO il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali 2019-2021 ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTO il vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e delle altre forme di accesso all'impiego approvato con atto di g.c. n. 9 del 22.01.2024;

RICHIAMATA la Legge n. 125/91 e il D. Lgs. 198/06 e ss.mm.ii., che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

VISTO il D.P.R. 82/2023;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs n. 267/2000;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi ;

Visto il Regolamento di contabilità comunale;

ACCERTATA la regolarità, legittimità e correttezza amministrativa dell'intero procedimento e del presente provvedimento ai sensi dell'art.147 bis, comma 1, del decreto legislativo n.267 del 18.8.2000, il cui parere viene allegato al presente atto;

RITENUTO di non trovarsi, con riferimento all'assetto di interessi determinato con il presente atto, in condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia della trasparenza, ai sensi dell'art. 6 bis, della legge 241/1990;

VISTO il provvedimento del Sindaco n. 47 del 01.10.2024 di proroga alla nomina di responsabilità del servizio dell'area amministrativa ;

VISTO il provvedimento del Sindaco n. 40/2014 di proroga alla nomina di responsabile del servizio area finanziaria

D E T E R M I N A

Per le argomentazioni esposte in premessa e che qui si intendono integralmente riportate ed approvate.

- 1) Di prendere atto delle dimissioni volontarie presentate dalla dipendente del Comune di Capua Antonella Adipietro , Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori - con decorrenza 15/10/2024 (ultimo giorno di servizio 14/10/2024), come da documentazione acquisita in atti.
- 2) Di procedere all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato della Dott.ssa Antonella ADIPIETRO , utilmente collocata nella 1°posizione nella graduatoria definitiva di merito di cui in premessa. con decorrenza 15 OTTOBRE 2024 , disponendone l'inquadramento nel ruolo organico del Comune di Supino con inquadramento giuridico professionale di "Funzionario Amministrativo" – Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 , inquadramento economico alla Cat. D- e il trattamento economico spettante è quello previsto dal vigente CCNL dei dipendenti degli Enti Locali, con assegnazione all'area 1 *Affari Generali e Amministrativa*.
- 3) Di dare atto che la stessa, ai sensi dell'art. 25 del vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e delle altre forme di accesso all'impiego , sarà sottoposta ad un periodo di prova della durata di mesi sei (6) come stabilito all'art. 25 del vigente CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 .
- 4) Di dare atto che decorsa 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, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 4 dell'art. 25 del CCNL 16.11.2022. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'ente deve essere motivato. La comunicazione del recesso può essere formalizzata anche a mezzo di posta elettronica certificata. Decorso 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.
- 5) Di approvare l'allegato schema di contratto di lavoro individuale allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale sub A) ;
- 6) Di effettuare formale comunicazione per l'invito alla sottoscrizione del contratto di lavoro individuale per la data del 15.10.2024. dando atto che la mancata presa di servizio nella data senza giustificato motivo, nel termine assegnato dall'Amministrazione, equivarrà a rinuncia all'assunzione ed a decadenza dalla graduatoria. In caso contrario si procederà con lo scorrimento della graduatoria, ai sensi della normativa vigente;
- 7) Di riservarsi di sottoporre a visita medico del lavoro dell'ente il dipendente assunto per la verifica dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni da svolgere.
- 8) Di dare atto che l'effettiva assunzione in servizio avrà efficacia dalla data del 15 ottobre 2024 , contestuale alla stipula del contratto individuale di lavoro e alla sottoscrizione del quale interverrà il Responsabile dell'Area di assegnazione del dipendente in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'Ente e che il periodo minimo di permanenza presso il Comune di Supino è stabilito dalla legge. Prima del compimento del periodo minimo, non verrà rilasciato alcun nulla osta al trasferimento.
- 9) Di dare atto che il rapporto di lavoro è disciplinato dal contratto individuale di lavoro, dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., nonché dalle norme e disposizioni interne;
- 10) Di dare atto che il trattamento economico spettante alla dipendente a decorrere dal 15.10.2024 è quello indicato nei Contratti Collettivi di comparto vigenti con riferimento all'Area dei Funzionari e dell'elevate qualificazioni (ex Cat D) , su tutte le competenze lorde e sui successivi aggiornamenti, vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali;
- 11) I diritti e i doveri delle parti in materia di trattamento economico tabellare, giuridico e di fine rapporto sono regolati dalle disposizioni normative vigenti, dai Contratti Collettivi di lavoro vigenti, dai regolamenti interni di questo Comune, dal Codice di Comportamento dei dipendenti al momento vigente ;
- 12) Di dare atto, ai sensi dell'art. 183 del D. Lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011, che gli oneri connessi al trattamento economico trovano imputazione sugli appositi stanziamenti del bilancio di previsione finanziario 2024-2026. .
- 13) Di dare atto che il presente impegno si riferisce ad una tipologia di spesa esclusa dalla normativa sulla tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della L. 136/2010.
- 14) Di pubblicare la presente, nella Sezione Albo Pretorio Online e su Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso del Comune di Supino.
- 15) Di dare atto, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147- bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, della regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità e correttezza dell'azione

amministrativa, il cui parere favorevole si intende reso con la sottoscrizione del presente provvedimento.

16) Di dare atto che il Responsabile unico del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, è il Responsabile dell'Area Amministrativa D.ssa Claudia Greco;

17) Di dare atto che il sottoscritto, ai sensi e per gli effetti dell'art.6-bis della legge n.241/1990, dell'art.53 del decreto legislativo n.165/2001, dell'art.7 del D.P.R. n.62/2013 e dell'art.42 del decreto legislativo n.50/2016 non si trova, rispetto al ruolo ricoperto nel procedimento amministrativo di cui alla presente determinazione, in alcuna condizione di incompatibilità o in situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, tali da ledere l'imparzialità dell'agire dell'amministrazione e di obbligarsi, inoltre, a rilevare, dichiarare e comunicare eventuali situazioni di conflitto di interessi sopravvenute nel corso del procedimento, mediante apposita comunicazione, in riferimento alla normativa vigente ed in particolar modo quella relativa alla prevenzione dell'anticorruzione.

18) Di dare atto che la presente determinazione, trasmessa all'Area Finanziaria per gli adempimenti di competenza, ha efficacia immediata al momento dell'acquisizione del visto di attestazione di copertura finanziaria, viene pubblicata all'Albo Pretorio online di questo Ente per quindici giorni consecutivi ai fini della generale conoscenza e nel rispetto dei principi di trasparenza

19) Di dare atto che successivamente alla pubblicazione sull'apposita sezione dell'albo pretorio comunale, saranno assolti gli eventuali obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

Supino, li 14.10.2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELL'AREA AMMINISTRATIVA

(Dott.ssa Claudia Greco)



Ai sensi e per gli effetti dell'art. 183 del Decreto Legislativo n. 267/00, si appone visto di esecutività, attestante la regolarità contabile e la copertura finanziaria del provvedimento in oggetto.

Supino, li 14.10.2024



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

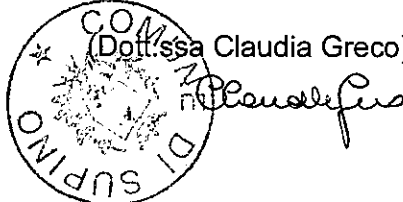
(Rag. Daria Aurenci)

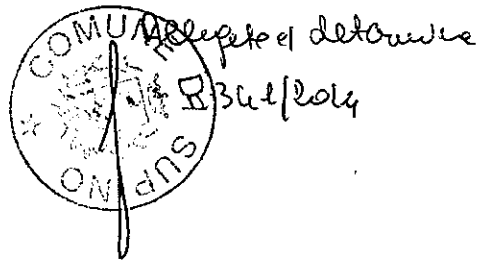
A handwritten signature in black ink, written over the text '(Rag. Daria Aurenci)'. The signature is cursive and appears to be 'Daria Aurenci'.

La presente determinazione ai sensi dell'art.124 del decreto legislativo 18/08/2000 n.267 viene pubblicata all'albo Pretorio on line, sul sito web www.comune.supino.fr.it, ai sensi dell'art. 32 comma 1 della legge 69 del 18/06/2009 per quindici giorni consecutivi .

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Dott.ssa Claudia Greco)





SCHEMA DI CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

(art.24 e 62 C.C.N.L. 16.11.2022 per il comparto Funzioni Locali

Con il presente contratto, redatto in duplice originale

tra

- il **Comune di SUPINO**, in persona del _____ - Responsabile Area Amministrativa e Affari generali giusta Decreto del Sindaco pro-tempore n.47 del 30.09.2024 di conferimento dell'incarico ex artt.107 e 109 D.Lgs. n.267/2000, di seguito anche "Amministrazione"

e

- Dott.ssa. _____, nato/a a _____ il _____, residente in _____, Via _____, di seguito anche "dipendente", C.F. _____,

PREMESSO CHE:

- a) l'articolo 24 del contratto collettivo nazionale del lavoro comparto Funzioni locali del 16 novembre 2022 stabilisce "il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato da contratti individuali e dal presente contratto collettivo, nel rispetto delle disposizioni di legge, e della normativa comunitaria. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno costituisce la forma ordinaria di rapporto di lavoro per tutte le amministrazioni del comparto";
- b) l'articolo 62 del medesimo CCNL, contiene norme specifiche 2 relative al trattamento del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale;
- c) con deliberazione di Giunta comunale n. n. 22 del 15.04.2024 è stato approvato il Piano Integrato Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2024 - 2026 e relativi allegati, contenente anche la 3^a Sezione di programmazione sottosezione 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026 piano annuale delle assunzioni 2024, con previsione di copertura mediante assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità dell' Area E.Q. del CCNL 16.11.2022 - profilo professionale di Funzionario Amministrativo - da reclutare mediante ricorso alla procedura ordinaria di reclutamento del concorso pubblico ;
- d) la procedura di mobilità obbligatoria attivata con nota prot. 1043 del 06.02.2024, ai sensi dell'art. 34 del DLgs 165/2001, ha avuto esito negativo;
- e) con determinazione del Responsabile rea Amministrativa n. 200 del 09.07.2024 - è stato indetto il concorso pubblico per esami e approvato il bando di concorso pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 unità di E.Q. del CCNL FUNZIONI LOCALI 16.11.2022- profilo professionale di Funzionario Amministrativo -;
- f) con Determinazione n. 323 del 08.10.2024 del Responsabile area Amministrativa è stata approvata la graduatoria finale di merito ed è stato nominato il vincitore;
- g) con Determina n. _____ del2024, il Responsabile dell' area Amministrativa ha disposto l'assunzione della dott.ssa ..., vincitrice del concorso.

Si conviene e si stipula quanto segue:

art. 1. Tipologia del rapporto di lavoro

1. Il Comune di Supino assume alle proprie dipendenze con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, in esecuzione della Determinazione n. _____ del 14.10.2024, la Dott.ssa _____,

in epigrafe indicato/a, che accetta, per il posto di "Funzionario Amministrativo " Area Funzionari e delle elevate Qualificazioni del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 – Cat. di accesso D)

2.L'attuale contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato viene instaurato –nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia e delle prescrizioni contrattuali contenute negli articoli 24 e 62 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022- tra il Comune di Supino e il/la predetto/ Dott.ssa.

3.Il rapporto di lavoro è regolato, oltre che dal presente contratto individuale, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano di pieno diritto la disciplina del presente contratto, anche in relazione a cause di risoluzione e termini di preavviso, salvo che non siano espressamente previste dalla legge o dai successivi contratti ed espresse integrazioni al contratto individuale. 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. Decorrenza e sede di lavoro

1.Il presente rapporto di lavoro è di carattere subordinato ed a tempo indeterminato, decorre dalla data del 15 ottobre 2024 di sottoscrizione del presente Contratto.

2.Il lavoratore è inquadrato nell'Area funzionari ed EQ, di cui all'ordinamento professionale del CCNL del 16 novembre 2022, con il profilo di funzionario amministrativo.

3. La prestazione lavorativa è espletata presso il Comune di Supino, con inserimento presso l'Area Amministrativa - affari generali

Art. 3 Mansioni e Trattamento economico

1. Le mansioni inerenti il profilo professionale di inquadramento sono indicate nella Nuova definizione dei profili professionali personale dipendente del Comune di Supino ai sensi CCNL 2019/2021 di cui all'atto di g.c. n. 8 del 22.01.2024 (ALLEGATO PIAO) e nell'allegato A Declaratorie del CCNL funzioni locali del 16.11.2022- Area Funzionari ed elevate Qualificazioni e nell'art. 1 descrizione del profilo professionale del bando di concors al cui contenuto si rimanda.

2.Tenuto conto del profilo professionale del dipendente assunto, lo stesso potrà svolgere la propria attività anche in luoghi diversi da quello individuato innanzi, sulla base delle disposizioni di servizio di volta in volta emanate. Il Comune si riserva la facoltà di adibire il dipendente a ogni mansione della categoria nella quale è inserito, purché professionalmente equivalente, con utilizzo presso altre aree e sevizi, a seconda delle proprie esigenze organizzative e gestionali in applicazione ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del CCNL per la revisione dell'ordinamento professionale del 31 marzo 1999 e del CCNL 16 novembre 2022. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

3.Il trattamento economico spettante al dipendente a decorrere dal 15.10.2024 è quello indicato nei Contratti Collettivi di comparto vigenti con riferimento all'Area dei Funzionari e dell'elevate qualificazioni (ex Cat D) , oltre al trattamento accessorio , su tutte le competenze lorde e sui successivi aggiornamenti, vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali;

Art. 4 Durata del periodo di prova

1. L'assunzione è subordinata all'esperienza di un periodo di prova della durata di mesi sei (6) di lavoro effettivo dalla data di assunzione. Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento. Il recesso dell'Ente deve essere motivato.

2. Le parti rinviano all'art. 25 del CCNL 16.11.2022, per la disciplina di dettaglio del periodo di prova.

art. 5. Obbligo di assunzione del servizio e clausola risolutiva espressa

1.Il dipendente è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto..

2.La mancata presa di servizio nella data senza giustificato motivo, nel termine assegnato dall'Amministrazione, equivarrà a rinuncia all'assunzione ed a decadenza dalla graduatoria.

art. 6 – Esclusività del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro deve intendersi costituito a tempo pieno e indeterminato dalla sottoscrizione del presente Contratto Individuale di Lavoro .

2. Al dipendente a tempo pieno e indeterminato non è consentito l'esercizio di altre prestazioni di lavoro che arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano compatibili con le attività di istituto del Comune.

Art. 7– Incompatibilità

1. Il lavoratore dichiara sotto la propria responsabilità, che al momento della presa in servizio, non avrà altri rapporti di impiego pubblico o privato e che non si troverà in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del DLgs 165/2001.

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

3. Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del lavoratore l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

4. Il prestatore di lavoro prende atto che, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del DLgs n. 165/2001, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli. È, inoltre, vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni. È, infine, prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Tale disposizione costituisce misura generale per la prevenzione della corruzione prevista nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Art. 8 – Orario di lavoro – Ferie - Malattia

1. L'orario di lavoro, secondo quanto stabilito dall'art. 29 del CCNL del 16.11.2022, è di 36 ore settimanali e articolato su n. 5 giorni con n. 2 rientri pomeridiani , con la seguente articolazione: dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle ore 14,00 nelle giornate del lunedì, mercoledì e venerdì e dalle ore 8,00 alle ore 18,00, con pausa pranzo di n. 1 ora dalle ore 14,00 alle 15,00 nei rientri pomeridiani del martedì e giovedì . Il rispetto dell'orario assegnato costituisce per il prestatore di lavoro specifico obbligo contrattuale. Tale orario è informato a criteri di flessibilità e di funzionalità del servizio ed articolato nel rispetto delle normative vigenti.

2. Il dipendente ha diritto in caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su cinque giorni, ad una durata delle ferie di 28 giorni lavorativi, comprensivi delle due giornate previste dall' articolo 1, comma 1, lettera "a", della L. n. 937/1977 e sono altresì attribuite quattro giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla menzionata L. n. 937/77. È altresì considerato giorno festivo la ricorrenza del Santo patrono della località in cui il dipendente presta servizio, purché ricadente in un giorno lavorativo

3. In caso di assenza per malattia si applicano le disposizioni stabilite dal capo IV, del Titolo IV del CCNL del 16.11.2022 e 5 dall'art. 71 del D.L. n. 112 del 25.06.2008, convertito con legge n. 133 del 06.08.2008.

Art. 9 Obblighi del dipendente

1. Il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e 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.

2. Il lavoratore ritira all'atto della sottoscrizione del presente contratto copia della seguente documentazione: a) il Codice di Comportamento delle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. n. 62/2013 ed il Codice di Comportamento del Comune di Supino; b) il Codice Disciplinare dei dipendenti del comparto Funzioni locali; c) il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; d) il PIAO, contenente la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, triennio 2024/2026.

3. Il periodo minimo di permanenza presso il Comune di Supino è stabilito dalla legge. Prima del compimento del periodo minimo, non verrà rilasciato alcun nulla osta al trasferimento.

Art. 10 Disciplina

1. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel contratto di lavoro, collettivo decentrato e individuale, potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni e in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale.

Art. 11 Informativa sul Fondo Perseo Sirio

1. Il Comune informa il dipendente che, in base al CCNL, può aderire al Fondo di Previdenza complementare denominato PerseoSirio che, a fronte di un contributo minimo obbligatorio a carico del lavoratore pari all'1% della retribuzione lorda utile al TFR, oltre agli accantonamenti del TFR maturati dopo l'adesione, comprende un contributo del Comune pari all'1%, anch'esso calcolato sulla base retributiva succitata. Numerosi sono gli ulteriori vantaggi, quali i costi ridotti, la deducibilità fiscale dei contributi versati, la tassazione agevolata sui rendimenti e soprattutto sulle prestazioni. 7. L'art. 4 dell'Accordo sottoscritto tra l'Aran e le OO.SS. il 19.09.2021, regola le modalità di adesione al Fondo, stabilendo che entro sei mesi dal momento dell'assunzione, il dipendente può iscriversi al Fondo, informandosi e valutando i vantaggi, consultando la sezione dedicata sul sito Perseo Sirio al link <https://neoassunti.fondoperseosirio.it/>. Trascorso il predetto termine di sei mesi, senza che il dipendente abbia effettuato alcuna scelta, si procederà per silenzio assenso. Il Fondo informerà il dipendente, comunicandogli che disporrà di ulteriori 30 giorni per poter recedere dall'adesione "silente".

Art. 12 – Informativa sul trattamento dei dati

1. 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 GDPR. I dati personali del dipendente sono trattati dal Comune esclusivamente per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto di lavoro e possono essere comunicati unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico - economica dello stesso dipendente.

2. Il titolare del trattamento è il Comune di Supino, rappresentato dal SINDACO, con sede in Via G. Marconi

Art. 13 – Disposizione di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel DLgs 165/2001, nel codice civile (capo I, titolo II, libro V), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa in quanto applicabili, nonché nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del comparto Funzioni locali, nel contratto collettivo decentrato integrativo e nei regolamenti del Comune.

Art. 14– Foro competente

1. Il foro competente per ogni controversia derivante dal presente contratto è il Tribunale di Frosinone , in funzione di giudice del lavoro.

Art. 15 – Oneri e spese contrattuali

1. 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 dell'imposta di registrazione, ai sensi dell'Art. 10 della Tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n.131. Il presente contratto di lavoro composto da ... pagine intere e fin qui della presente, redatto in duplice originale, di cui uno consegnato al dipendente e l'altro conservato nel fascicolo personale custodito nel Comune, previa lettura e conferma viene sottoscritto come segue.

Ai sensi di quanto previsto all'Art. 1341, comma 2 del Codice Civile dichiaro di aver letto ed espressamente approvato le condizioni contrattuali contenute nel presente Contratto.

Supino , li

IL COMUNE

IL DIPENDENTE