

- ❑ ORIGINALE
- ❑ COPIE UFFICIO
- ❑ COPIA RAGIONERIA
- ❑ ALBO PRETORIO
- ❑ COPIA SEGRETERIA



COMUNE DI MONTEPAONE

(Provincia di Catanzaro)

Via L. Rossi,35 - 88060 / MONTEPAONE - P. IVA 00297260796 - Tel. 0967/49294-5 Fax 49294

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

UFFICIO AMMINISTRATIVO E DEL PERSONALE: Responsabile: Saverio SAIA

Data	Numero Area
14/9/2018	140

Oggetto: Mobilità volontaria interna per la copertura di un posto di insegnante di scuola dell'Infanzia comunale - Cat. C - Area Amministrativa - Servizio Socio Scolastico - Scuola dell'Infanzia Comunale - Approvazione atti procedura di mobilità e schema contratto individuale di lavoro.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Visto il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni.

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche.

Visto il regolamento di Organizzazione degli uffici e Servizi dell'Ente.

Visto il Decreto del Vicesindaco n. 3 dell'8/1/2018, di conferimento delle funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa ad interim;

Vista la Determinazione n. 40 del 22/02/ 2018 con la quale è stata attribuita, la Responsabilità dell'Ufficio Affari Generali e Personale dell'Area Amministrativa;

Vista la Delibera Consiliare n. 20/2017 di approvazione del Piano Anticorruzione 2017/2019;

Vista la Delibera del Consiglio Comunale n. 20 del 9/4/2018 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione anno 2018-2020;

Vista la Delibera del Consiglio Comunale n. 19 del 9/4/2018 con la quale è stata approvata la nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) – Periodo 2018/2020;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sui controlli interni;

Visto l'art. 107 del T.U. degli Enti Locale approvato con D.Lgs. n° 267 del 18/08/2000.

Visto il Regolamento sulla mobilità interna del personale, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 98 del 3/8/2018;

Premesso che:

- con determinazione dirigenziale n. 125 del 10/8/2018 avente per oggetto: “Mobilità volontaria interna per la copertura di un posto di insegnante di scuola dell'infanzia comunale - Cat. C - Area Amministrativa - Servizio Socio Scolastico - Scuola dell'Infanzia Comunale - Approvazione Avviso”, si approvava l'avviso di selezione per la copertura del posto di cui trattasi, risultante vacante in pianta organica per collocamento in quiescenza, dal primo luglio 2018, dell'Insegnante titolare;

Visto l'avviso di cui trattasi, in esecuzione della propria determinazione n. 125/2018, che insieme allo schema di domanda sono stati pubblicati all'albo pretorio dell'Ente e sul sito internet dello stesso Ente per sette giorni dal 10/8/2018;

Preso atto che, entro il termine di scadenza del giorno 17/agosto 2018, settimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul sito istituzionale dell'Ente, nonché all'Albo Pretorio on-line, è pervenuta all'Ente, a mezzo consegna a mano, la sola candidatura della Sig.ra Presterà Graziella nata a Montepaone il 16 giugno 1965, residente in Montepaone – Via Giuseppe Verdi,12, dipendente a tempo pieno ed indeterminato dell'Ente profilo professionale di Istruttore Amministrativo, Cat. C) p.e. C5, attualmente in servizio presso l'Area Economica – Finanziaria, domanda pervenuta il 14/8/2018 e registrata al protocollo con n. 6055 di stessa data;

Dato atto che:

- con propria determinazione n. 130 del 24/8/2018, si è provveduto alla nomina formale della Commissione esaminatrice per la selezione riservata al personale interno di ruolo per la

copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato, di categoria C, profilo professionale di "Insegnante Scuola Materna Comunale" ai sensi dell'art. 6 del Regolamento per la mobilità interna del personale;

- la Commissione nella riunione del 4/9/2018, ha provveduto a valutare le istanze pervenute ; Visto il verbale della Commissione n. 1 del 4/9/2018, che se pur non allegato, è presente in atti, per costituirne parte integrante e sostanziale;

Vista la determinazione dirigenziale n. 133 del 7/9/2018 avente per oggetto: "Approvazione verbale selezione interna per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di categoria C, - profilo professionale di "Insegnante di Scuola Materna Comunale" (Area Amministrativa Servizi Socio-Scolastici e Servizi DD.MM. - Servizio Scuola Materna Comunale) mediante mobilità interna con cambio di profilo professionale nell'ambito della stessa categoria - Sig. ra Presterà Graziella", con la quale è stato approvato il Verbale dei lavori della Commissione esaminatrice per la selezione di cui trattasi, con le prescrizioni elencate dalla stessa Commissione....." in sede di verifica di tutti i requisiti e degli allegati da presentare a corredo di tutta la documentazione per la partecipazione alla mobilità, ha riscontrato la mancanza del parere del Responsabile dell'Area di attuale collocazione del Dipendente interessato, specificando che, in mancanza di riferimenti specifici alla non ammissibilità dei candidati, sia nel bando che nel modello di domanda, a proposto a questo Servizio di "ammettere la domanda con espressa riserva di presentare il parere entro cinque giorni dall'approvazione degli atti";

Considerato che la stessa Dipendente ha richiesto il rilascio del parere del Responsabile del Settore di appartenenza già in data 6/9/2018 e lo stesso è stato rilasciato in data 7/9/2018;

Pertanto, in tempo utile alla regolarizzazione del corredo della domanda;

Atteso dover provvedere in merito al cambio del profilo professionale in "Insegnante Scuola Materna Comunale" in forza all'Area Amministrativa - Settore Socio-Scolastici e DD.MM. - Servizio Scuola Materna Comunale, nell'ambito della stessa categoria della dipendente Sig. Presterà Graziella, stabilendo altresì che il nuovo inquadramento avrà decorrenza a seguito della predisposizione degli atti necessari al perfezionamento dello stesso e dando mandato al responsabile dell'Ufficio Personale dell'Ente di predisporre tali atti, nonché alle conseguenti modifiche del rapporto di lavoro;

Dato atto che il cambio di profilo nell'ambito della stessa categoria C, nella quale il dipendente è già inquadrato, comporta un incremento del trattamento economico del dipendente, in quanto verrà corrisposta l'indennità di tempo potenziato, per come prevista contrattualmente, che non incide nella spesa del personale in quanto già prevista e corrisposta all'Insegnante collocata in quiescenza e regolarmente prevista nei corrispondenti capitoli di bilancio;

Visto l'art. 147/bis. del D.Lgs. n.267/00, (Controllo di regolarità amministrativa e contabile), con cui il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Dato atto che non sussiste conflitto d'interessi in Capo al responsabile del servizio nell'adozione degli atti endo-procedimentali e nell'adozione del presente provvedimento, così come previsto dall'art. 6 della Legge n. 241/1990 e ss. mm. ii.;

Dato atto che il presente provvedimento diviene esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa (art. 153, comma 5, D. Lgs. 267/2000);

DETERMINA

Per le motivazioni in premessa illustrate, che qui si riportano integralmente:

1. di provvedere, a seguito dell'esito della prova di selezione interna indetta da questo Ente per la copertura del posto vacante, a tempo pieno ed indeterminato, di categoria C, profilo professionale di "Insegnante Scuola Materna Comunale", mediante mobilità interna con cambio di profilo professionale nell'ambito della stessa categoria, all'inquadramento della Sig.ra Presterà Graziella da Istruttore Amministrativo, Area Finanziaria -Contabile, nel nuovo profilo professionale di "Insegnante Scuola Materna Comunale", in capo all'Area Amministrativa, Settore Socio-Scolastici e settore DD.MM. - Servizio Scuola Materna Comunale, categoria C, a far data dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;
2. di approvare lo schema di contratto di lavoro individuale a tempo pieno ed indeterminato che viene allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
3. di dare mandato all'Ufficio Personale di provvedere a comunicare all'Ufficio Ragioneria il nuovo trattamento economico del dipendente a partire dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;
4. di dare atto che il nuovo inquadramento economico della dipendente Sig. Graziella Presterà, comporta un incremento del trattamento economico del dipendente, in quanto verrà corrisposta l'indennità di tempo potenziato, per come prevista contrattualmente, che non incide nella spesa del personale in quanto già prevista e corrisposta all'Insegnate collocata in quiescenza e regolarmente prevista nei corrispondenti capitoli di bilancio;
5. di attestare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento;
6. di dare atto che il presente provvedimento diviene esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa (art. 153, comma 5, D. Lgs. 267/2000);

F.to Il Responsabile del Procedimento
Saverio Saia

F.to Il Responsabile dell'Area Amministrativa, ad interim
Geom. Francesco Ficchi

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, osservato:

rilascia:

PARERE FAVOREVOLE

PARERE NON FAVOREVOLE, per le motivazioni sopra esposte;

Data 14/9/2018

F.to Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Angelica Talarico

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Intervento/Capitolo	Esercizio
		8296,56	562/1	2018

Data 14/9/2018

F.to Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Angelica Talarico

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

La presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'albo pretorio on-line comunale per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 14/9/2018 al 29/9/2018.

F.to L'Addetto alla pubblicazione

Saia



COMUNE DI MONTEPAONE

(Provincia di Catanzaro)

Via L. Rossi,35 - 88060 / MONTEPAONE - P. IVA 00297260796 - Tel. 0967/49294-5 Fax 49294

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

L'anno duemila _____, il giorno _____ del mese di _____ presso la sede del Comune di Montepaone (P.IVA.: 00297260796), rappresentato dal Responsabile dell'Area Amministrativa Geom. Francesco Ficchi, il quale interviene nel presente atto, ai sensi di legge, per conto e nell'interesse esclusivo dell'Ente che rappresenta, in forza del Decreto del Vicesindaco n. 3 dell'8/11/2018;

e la dipendente _____, nata a _____ il _____, ivi residente in Via - _____, C.F. _____

Premesso che:

- con determinazione dirigenziale n. 133 del 7/9/2018 è stato approvato il verbale n. 1 della selezione interna, riservato al personale interno di ruolo, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato, di categoria C) profilo professionale di "Insegnante di Scuola Materna Comunale" (Area Amministrativa – Settore Servizi Socio-Scolastici) mediante mobilità interna con cambio di profilo professionale nell'ambito della stessa categoria;

- con la succitata determinazione si è preso altresì atto del possesso dei requisiti per la selezione, effettuata il giorno 4/9/2018, per il cambio di profilo di cui sopra da parte della dipendente Sig.ra _____, inquadrato nei ruoli dell'Ente nel profilo professionale di Insegnante di Scuola Materna Comunale, cat. C, posizione economica C5;

- che l'art. 14 del CCNL del 06/07/1995 prescrive che il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro, da stipularsi in forma scritta;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 – Categoria di inquadramento professionale, mansioni e livello retributivo iniziale

Il dipendente viene inquadrato nel profilo professionale di "Insegnante Scuola Materna Comunale", (Settore Servizi Socio-Scolastici) in capo all'Area Amministrativa dell'Ente

categoria C, posizione economica C5, a far data dal _____ 2018 a tempo pieno ed indeterminato con un orario pari a ore 36 settimanali. Il presente rapporto di lavoro è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi nazionali di parte giuridica ed economica per il Comparto Funzioni Locali vigenti nel tempo, i quali integrano di pieno diritto la disciplina del presente contratto.

Art. 2 - Decorrenza del contratto e luogo di lavoro

La modifica del rapporto di lavoro, a seguito della procedura di mobilità interna di cui è risultato idoneo la dipendente Sig.ra _____ con cambio di profilo professionale nell'ambito della stessa categoria, regolata dal presente contratto, ha carattere indeterminato e a tempo pieno e decorre dal _____. La dipendente viene confermata nella sua sede di assegnazione presso la sede della Scuola Materna Comunale del Comune di Montepaone, è previsto un periodo di prova di sei mesi durante il quale è garantita al lavoratore la possibilità di rientro nel precedente profilo professionale, decorso il quale la possibilità di rientro nel precedente profilo professionale è soggetta a valutazione discrezionale dell'Ente, a condizione che il posto lasciato libero a seguito della selezione sia ancora scoperto.

Art. 3 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro è di n. 36 (trentasei) ore settimanali ed è articolato su sei giorni alla settimana dal lunedì al sabato, secondo quanto previsto dai CCNL – Comparto Funzioni Locali, tutt'ora vigenti;

Art. 4 – Trattamento economico

La retribuzione è quella prevista dal vigente contratto collettivo di lavoro del Comparto Comparto Funzioni Locali, con riferimento alla categoria di inquadramento (categoria giuridica C, posizione economica C5);

Art. 5 – Congedo ordinario

Al lavoratore spetta, per anno solare, un periodo di ferie retribuito per come previsto e stabilito per la fruizione dei permessi previsti dai vigenti CCNL – Comparto Funzioni Locali, come applicati dall'Ente. Le assenze per malattia sono regolate secondo le indicazioni previste dalla normativa vigente come integrata dalle circolari interne adottate dall'Ente.

Art. 6 – Obblighi del dipendente

Il 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 disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali dell'Ente. Si dà atto che al dipendente è già stato consegnato il codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.

Art. 7 – Incompatibilità

Il dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate nell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 8 – Inosservanza disposizioni vigenti

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

Art. 9 – Trattamento dati personali

L'Ente garantisce al dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che lo stesso, derivante dal rapporto di lavoro in atto, verrà svolto nel rispetto del D.Lgs. 196/2003.

Art. 10 – Normativa di riferimento – Rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, nel codice civile, nelle leggi di riferimento in materia di rapporto di lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, nei CCNL per i dipendenti del Comparto Funzioni Locali; La sottoscrizione del presente contratto costituisce per le parti espressa volontà di rinvio alle disposizioni succitate. Il presente contratto viene redatto in carta semplice e sottoscritto in duplice esemplare.

Data_____

il dipendente

Il Responsabile Area Amministrativa, ad interim – Geom. Francesco Ficchi