COPIA

COMUNE DI BALZOLA

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

****

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PERSONALE N° 22/2017

OGGETTO : ASSUNZIONE PER MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART 30, COMMA 2BIS, DEL D. LGS N. 165/2001 DELLA SIG.RA PAGIN PATRIZIA, CATEGORIA C1, POSIZIONE ECONOMICA C4

L'anno **DUEMILADICIASSETTE** addì **VENTISETTE** del mese di **NOVEMBRE** la sottoscritta DI MARIA dr.ssa Maria Luisa nella sua qualità di Responsabile del Servizio Amministrativo/Personale come nominata con decreto Sindaco n. 3 del 24/05/2016, adotta la seguente determinazione;

PREMESSO:
Che con deliberazione G. C. n. 8 del 26/01/2017, esecutiva ai sensi di legge, era stato approvato il Programma del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 prevede per l'anno 2017 l'assunzione nell'Area Amministrativa di n. 1 dipendente con qualifica di "Istruttore Amministrativo", Categoria C, posizione economica C1, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

Che con deliberazione n. 58 del 13/07/2017, resa immediatamente eseguibile, la Giunta Comunale, in esecuzione a quanto previsto nel Pino del Fabbisogno del Personale per l'anno 2017, aveva autorizzato il Segretario Comunale ad avviare la procedura per la mobilità volontaria di cui all'art 30 del D. Lgs 165/2001 per la copertura del posto di "Istruttore Amministrativo", Categoria C. contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

Che con determinazione n.13 del 25/07/2017 del Segretario Comunale era stata indetta la selezione per mobilità volontaria per la copertura del posto in parola.
Che nei termini previsti nel bando di mobilità è pervenuta una sola domanda di partecipazione alla selezione.

Che a seguito del colloquio individuale la Commissione esaminatrice, nominata secondo le modalità previste nel regolamento di mobilità, ha ritenuto idonea l'unica candidata Sig.ra Pagin Patrizia dipendente del comune di Casale Monferrato, Settore Sviluppo Economico- Sistemi Informatici – Servizi al Cittadino – Servizi Informatici, Inquadrata nella categoria C, posizione economica C4, profilo professionale "Esperto Amministrativo".

Che con determinazione del Segretario Comunale n 17 del 28/09/2017 era stata approvata la graduatoria finale formulata dalla Commissione nonché accolta l'istanza presentata per trasferimento con mobilità esterna da parte della Sig.ra Pagin Patrizia.

Che con deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 28/09/2017 venivano confermate le risultanze della procedura di selezione per la mobilità volontaria in argomento e stabilito di procedere alla richiesta di trasferimento con mobilità esterna della Sig.ra Pagin Patrizia.

Che con nota del 12/10/2017, prot. n. 2550 è stato chiesto al comune di Casale Monferrato il trasferimento della dipendente Pagin Patrizia a definizione del procedimento di mobilità.

Che con determinazione n. 1627 del 24/10/2017 il Responsabile delle Politiche socio culturali e gestione delle risorse umane del comune di casale Monferrato ha disposto il trasferimento della dipendente con decorrenza dal 1/12/2017.

VISTA la deliberazione G.C. n. 76 del 13/11/2017 con la quale si autorizza lo scrivente Responsabile alla definizione delle procedure assunzionali.

DATO ATTO che, sussistono le condizioni per l'assunzione della Sig. ra Pagin Patrizia dipendente del comune di Casale Monferrato, categoria C1, posizione economica C4, attraverso la mobilità esterna di tipo volontario da altra amministrazione pubblica.

PRECISATO che l'assunzione è subordinata alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

VISTO l'allegato schema di contratto individuale di lavoro che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

VISTO il vigente Regolamento comunale per l'espletamento delle procedure di mobilità esterna.

VISTO il D. Lgs 267/2000 e smi.

VISTO il vigente regolamento per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi.

VISTO il D. Lgs 165/20000 e smi

D E T E R M I N A

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Di assumere, con decorrenza dal1/12/2017, la Sig,ra Pagin Patrizia, nata a Bolzano il 31/12/1959 residente a Balzola, In Via Mameli, 29, C.FPGNPRZ59T71A952V, già collocata al primo posto della graduatoria di merito nella selezione per mobilità esterna per un posto di "Istruttore Amministrativo", Area Amministrativa, Servizio Affari Generali – Politiche Sociali, Sport, Cultura/ Demografici – Statistiche,

Di dare atto che l'assunzione avviene attraverso mobilità esterna volontaria dal comune di Casale Monferrato.

Di dare atto che la spesa è stata prevista nel bilancio di previsione 2017/2019.

Di approvare l’allegato schema di contratto di lavoro individuale allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to DI MARIA dr.ssa Maria Luisa

Ai sensi art. 151 comma 4 D. Lgs. n. 267/2000 si conferma la regolarità del presente provvedimento attesta la regolarità contabile e la sussistenza della copertura finanziaria ai sensi dell'art.151, comma 4, del D.Lvo.267/2000 in ordine alla presente determinazione.

Lì 27/11/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to DI MARIA dr.ssa Maria Luisa

Pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico *(art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).*

Lì 01/12/2017

L’ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI
F.to DI MARIA D.ssa Maria Luisa

COMUNE DI BALZOLA

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

TRA

la Sig.ra DI MARIA dr.ssa Maria Luisa nata a Cianciana, il 01/09/1964, residente a Casale Monferrato, per la sua qualità di Responsabile del Servizio Personale del Comune di Balzola con sede in Roma,67,ove domicilia per ragioni d'ufficio, abilitata a stipulare i contratti in nome e per conto del Comune di Balzola, che rappresenta ai sensi dell'art. 107, comma 3, del Decreto Legislativo n.267/2000 e smi, (di seguito Comune),

E

La Signora PAGIN PATRIZIA, nata a Bolzano il 31/12/1959 residente a Balzola In Via Mameli, 29 C.FPGNPRZ59T71A952V - (di seguito dipendente).

PREMESSO:

Che con deliberazione G. C. n. 8 del 26/01/2017, esecutiva ai sensi di legge, era stato approvato il Programma del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 prevede per l'anno 2017 l'assunzione nell'Area Amministrativa di n. 1 dipendente con qualifica di "Istruttore Amministrativo", Categoria C, posizione economica C1, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

Che con deliberazione n. 58 del 13/07/2017, resa immediatamente eseguibile, la Giunta Comunale, in esecuzione a quanto previsto nel Pino del Fabbisogno del Personale per l'anno 2017, aveva autorizzato il Segretario Comunale ad avviare la procedura per la mobilità volontaria di cui all'art 30 del D. Lgs 165/2001 per la copertura del posto di "Istruttore Amministrativo", Categoria C. contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

Che con determinazione n.13 del 25/07/2017 del Segretario Comunale era stata indetta la selezione per mobilità volontaria per la copertura del posto in parola.
Che nei termini previsti nel bando di mobilità è pervenuta una sola domanda di partecipazione alla selezione.

Che a seguito del colloquio individuale la Commissione esaminatrice, nominata secondo le modalità previste nel regolamento di mobilità, ha ritenuto idonea l'unica candidata Sig.ra Pagin Patrizia dipendente del comune di Casale Monferrato, Settore Sviluppo Economico- Sistemi Informatici – Servizi al Cittadino – Servizi Informatici, Inquadrata nella categoria C, posizione economica C4, profilo professionale "Esperto Amministrativo".

Che con determinazione del Segretario Comunale n 17 del 28/09/2017 era stata approvata la graduatoria finale formulata dalla Commissione nonché accolta l'istanza presentata per trasferimento con mobilità esterna da parte della Sig.ra Pagin Patrizia.

Che con deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 28/09/2017 venivano confermate le risultanze della procedura di selezione per la mobilità volontaria in argomento e stabilito di procedere alla richiesta di trasferimento con mobilità esterna della Sig.ra Pagin Patrizia.

Che con nota del 12/10/2017, prot. n. 2550 è stato chiesto al comune di Casale Monferrato il trasferimento della dipendente Pagin Patrizia a definizione del procedimento di mobilità.

Che con determinazione n. 1627 del 24/10/2017 il Responsabile delle Politiche socio culturali e gestione del territorio del comune di casale Monferrato ha disposto il trasferimento della dipendente con decorrenza dal 1/12/2017.

Che con determinazione n. 22 del 27/11/2017 Segretario Comunale in esecuzione della deliberazione GC n.7613/11/2017 si stabiliva l'assunzione della Sig.ra Pagin Patrizia, attraverso la mobilità esterna di tipo volontario da altra amministrazione pubblica.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto;

TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo pieno ed indeterminato con decorrenza dal **1/12/2017.**

Il dipendente viene assunto con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", categoria C, posizione economica C4 (categoria economica già in godimento presso il comun di Casale Monferrato, ente di provenienza), secondo la disciplina vigente del comparto Enti locali.

Il rapporto di lavoro è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi EE LL 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, salva che non siano espressamente previste dalla legge o dai successivi contratti espresse integrazioni al contratto individuale.

SEDE DI LAVORO

L'attività lavorativa viene espletata presso il comune di Balzola, Area Amministrativa, Servizio Affari Generali – Politiche Sociali, Sport, Cultura/ Demografici – Statistiche, del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Le eventuali variazioni ai profili professionali 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.

MANSIONI

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del CCNL del 31.03.1999, il Comune potrà adibire il dipendente ad ogni mansione della categoria nella quale è inserito in quanto professionalmente equivalente.

Il dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito e come in via esemplificativa specificate per la categoria "C1" nell'allegato "A" di cui al CCNL relativo alla revisione del sistema di classificazione del 31.03.1999, nonché del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatto salvo quanto previsto dall'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001 in materia di attribuzione di mansioni equivalenti o superiori rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta.

L'assegnazione temporanea di mansioni proprie della categoria immediatamente superiore

costituisce il solo atto lecito del potere modificativo dell'oggetto del contratto di lavoro nel rispetto dell'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001 e smi.

ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali secondo quanto stabilito dall'art. 17 del CCNL del 06.07.1995 ed è articolato nell'orario di servizio stabilito dal Responsabile dell'Ufficio Personale, nel rispetto delle normative vigenti nel Comune. Il rispetto dell'orario assegnato costituisce per il prestatore di lavoro specifico obbligo contrattuale.

TRATTAMENTO ECONOMICO MENSILE

La retribuzione è quella in godimento presso il comune cedente prevista dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto degli enti locali, con riferimento alla categoria di inquadramento C1, comprensivo anche della progressione economica orizzontale relativa alla categoria C4, dell'indennità integrativa speciale, dell'indennità di comparto, della vacanza contrattuale ed alla tredicesima mensilità nonché al trattamento accessorio.
La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

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.

INCOMPATIBILITA'

Il dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di avere altri rapporti di impiego pubblico e privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001.

DISCIPLINA

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

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il Comune garantisce al dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che detto trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro in atto verrà svolto nel rispetto della legge 675/96 e smi.

DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel d.lgs 165/2001 e s.m.i., nel D.Lgs n.61/2000 e smi, nel codice civile (Titolo I, capo I, libro V) nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nonchè

nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto regioni -autonomie locali.

Letto, confermato e sottoscritto.

Balzola lì ----------

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Di Maria dott.ssa Maria Luisa)

IL DIPENDENTE
(Pagin Patrizia)