

24 GEN 2017

REGISTRO RACCOLTA GENERALE DIRIGENZIALI N° 148 DEL _____

- Originale
- Pubblicazione Albo on line
- Sindaco
- Segretario Generale
- Assessore al Personale
- Assessore alle Finanze
- Revisori dei Conti
- Ufficio Liquidazioni Competenze al Personale
- Ufficio Ragioneria
- R.S.U. e OO.SS.
- Archivio 1ª Area

2ª AREA FINANZIARIA
23 GEN. 2017
Arrivo N° _____

144



CITTÀ DI TRANI

Medaglia d'Argento al Merito Civile

PROVINCIA BARLETTA ANDRIA TRANI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
1ª Area
Gestione Giuridica del Personale
n. 59 del 20 GENNAIO 2017

OGGETTO: Attuazione propria n. 374 del 29/12/2016 per l'assunzione a tempo determinato di N°1 Istruttore Direttivo Amministrativo – cat. D1

IL DIRIGENTE DELL'AREA

Richiamato il Decreto Sindacale prot. n. 37114 del 03.10.2016 con il quale risulta conferito alla scrivente l'incarico di Dirigente del Servizio Personale;

Dato atto che

- con propria n. 374 del 29/12/2016, la quale ha recepito il contenuto della Deliberazione di G.C. n. 303 del 27/12/2016, si è proceduto ad attivare assunzioni a tempo determinato della durata di 12 mesi, rinnovabili, per nn. 2 unità di personale per il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo – cat. D /D1, utilizzando le graduatorie di concorsi pubblici a tempo indeterminato di altre Amministrazioni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, e, nel caso specifico, attingendo da quella della Provincia di Barletta-Andria-Trani e da quella del Comune di Corato, unici Enti che hanno riscontrato positivamente la richiesta avanzata da questo Comune;
- si è provveduto ad inviare, in data 29.12.2016, un telegramma a tutti gli idonei della graduatoria messa a disposizione dalla Provincia di Barletta-Andria-Trani per la categoria D1 – Istruttore Direttivo Amministrativo, per chiedere la loro disponibilità al conferimento di incarichi a tempo determinato, da manifestare in data 30/12/2016 alle ore 8,30 mediante comparizione personale presso l'Ufficio Personale di questo Comune;

- a seguito di suddetta convocazione, è risultata disponibile la seguente candidata: SETTANNI SIMONA ANTONIA, nata a Bari il 24.12.1984;

Considerato, pertanto, di poter procedere alla assunzione a tempo determinato delle n. 1 citata unità di personale per il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D/D1, per la durata di 12 mesi, rinnovabili;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D. Lgs. 6 settembre 2001 n. 368 e ss.mm.ii.;

Visto l'art. 7 del CCNL 14.09.2000;

Visto il T.U.E.L. D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

D E T E R M I N A

1. **DI APPROVARE** la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **DI PRENDERE ATTO** che:
 - dalla graduatoria fornita dalla Provincia di Barletta – Andria - Trani è risultata disponibile la seguente candidata: SETTANNI SIMONA ANTONIA, nata a Bari il 24.12.1984;
3. **DI APPROVARE** l'allegato schema di contratto di lavoro individuale allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
4. **PROCEDERE** alla assunzione a tempo determinato delle n. 1 citata unità di personale per il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D/D1, per la durata di 12 mesi, rinnovabili:
 - della candidata SETTANNI SIMONA ANTONIA, nata a Bari il 24.12.1984, con decorrenza 30/12/2016 e fino al 29/12/2017;
5. **DI PROCEDERE** alla sottoscrizione del Contratto Individuale di Lavoro a tempo determinato secondo lo schema approvato;
6. **DI DARE** comunicazione delle avvenute assunzioni a tempo determinato, di cui al punto precedente, alla Provincia di Barletta – Andria – Trani ed al Comune di Corato, che hanno fornito le graduatorie da questo Ente utilizzate;
7. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta alcun impegno di spesa;
8. **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento alle OO.SS. ed ai componenti RSU;
9. **DI DARE ATTO** che la presente determinazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Trani per la durata di quindici giorni e sarà inviata in copia al Sindaco, al Segretario Generale, alla 1° Commissione Consiliare, al Collegio di revisori dei Conti, agli Uffici di Ragioneria e Personale del Comune di Trani e degli Enti interessati.

Il Dirigente
Avv. Caterina Navach



CITTÀ DI TRANI
PROVINCIA BT
Medaglia d'argento al merito civile

1^a AREA
Gestione Giuridica del Personale

REP. n. _____ del _____

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Tra

il Comune di Trani con sede in via Tenente Morrico n.2, nella persona del Dirigente dell'Area "Economica Finanziaria", avv. Caterina Navach, nata a _____ il _____,
e

il Sig. _____ nato a _____ () il _____ e residente a _____ in via _____, n. _____, con codice fiscale _____;

Premesso che:

- con Deliberazione di G.C. n. 303 del 27/12/2016, modificativa della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2016-2018 di cui alla Delibera di G.C. n. 26 dell'11/02/2016, si è stabilito di attivare assunzioni a tempo determinato della durata di 12 mesi, rinnovabili, per nn. 2 unità di personale per il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo - cat. D /D1. Il contenuto della suddetta Deliberazione di G.C. n. 303 del 27/12/2016 è stata successivamente recepito dalla D.D. n. 374 del 29/12/2016, adottata dalla Dirigente del Servizio Personale;
- con l'allegata determinazione dirigenziale n. _____ del 30/12/2016 che costituisce anche causale del presente atto è stata disposta, per le ragioni tutte ivi riportate, **l'assunzione del Sig. _____ a tempo pieno e determinato con decorrenza _____ e sino al _____**, in quanto idoneo nella graduatoria di concorso pubblico a tempo indeterminato per il profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo" del _____;

Precisato che il presente contratto di lavoro non costituisce titolo giuridico ~~alcuno~~ per la definitiva assunzione a tempo indeterminato del Sig. _____;

Tanto premesso, tra le parti in epigrafe generalizzate

SI STIPULA E CONVIENE QUANTO SEGUE

1. La premessa è parte integrante ed essenziale del presente contratto individuale di lavoro.

2. Il Comune di Trani, in esecuzione della D. D. n. _____ del 30/12/2016, assume a tempo pieno e determinato, con decorrenza dal _____ e sino al _____ il Sig. _____ nella categoria professionale **D1)** con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo".
3. Al Sig. _____, tenuto conto dell'inquadramento del dipendente nella Cat. D - Pos. Econ. D/1 e del rapporto di lavoro a tempo pieno, sarà riconosciuto il trattamento stipendiale annuo di € 21.166,71 ripartito su dodici mensilità, come stabilito dalle vigenti disposizioni del CCNL, oltre Euro 13,23 mensili a titolo di indennità di vacanza contrattuale attualmente riconosciuta per la specifica posizione economica C1 ai dipendenti degli Enti Locali. Tale trattamento è comprensivo dell'ex indennità integrativa speciale (art. 29, comma 3, del C.C.N.L. 22.01.2004). Oltre allo stipendio sono dovute:
 - la 13^a mensilità;
 - l'indennità di comparto, nella misura di € 51,90 da corrispondere per dodici mensilità (art. 33 del CCNL 22.01.2004);La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle disposizioni di legge.
Al lavoratore competono altresì i trattamenti economici accessori e le indennità previste dai vigenti CCNL e dal CCDI.
Sono fatti salvi i miglioramenti contrattuali dovuti in applicazione dei futuri contratti collettivi di lavoro del comparto Regioni ed Autonomie Locali.
4. Le mansioni attribuite al Sig. _____ sono quelle del profilo e categoria contenute nelle declaratorie di cui all'allegata A) del CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale, siglato in data 31.03.1999, con riferimento al profilo professionale di "**Istruttore Direttivo Amministrativo**" che sarà valido sino alla sua rielaborazione; nelle suddette mansioni rientra comunque lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro.
5. Il rapporto di lavoro è regolato dal vigente C.C.N.L. del comparto "Regioni ed Autonomie Locali" anche per le cause di risoluzione del contratto individuale e per i termini di preavviso, con particolare riferimento alle disposizioni di cui all'art. 7 del CCNL del 14.09.2000. In ogni caso le parti precisano che il presente contratto si risolverà automaticamente alla data di sua conclusione come individuata al precedente punto 2, senza necessità di preavviso.
6. Costituisce causa di risoluzione del rapporto senza obbligo di preavviso l'accertamento anche in sede amministrativa che l'impiego è stato costituito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti.
7. L'orario di lavoro settimanale è di complessive 36 ore, da svolgersi in cinque giorni a settimana ed è articolato nel seguente modo: dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 14.00 con flessibilità di un'ora in entrata e quindi in uscita e il pomeriggio del giovedì dalle ore 15.30 alle ore 19.00. Il Dirigente, in funzione delle esigenze di servizio, nel rispetto delle vigenti disposizioni, con propria determinazione potrà articolare il servizio in maniera diversa.
8. La sede di lavoro è circoscritta al territorio del Comune di Trani. La struttura di assegnazione è l'Area _____. Il lavoratore, in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente, potrà essere assegnato ad uno qualunque dei Settori Comunali.
9. Il presente contratto viene stipulato ai sensi dell'art. 14 del vigente C.C.N.L. - Regioni ed Enti Locali 1995 e successivi, le cui norme si richiamano integralmente, per quanto non direttamente rilevabile dal presente atto. Al presente contratto si applicano le norme contenute nei vigenti C.C.N.L., del comparto Regioni ed Enti Locali alle quali si rinvia, i cui testi sono ivi allegati. Il lavoratore dichiara di accettare integralmente le condizioni del rapporto di lavoro a tempo determinato come disciplinato dagli artt. 7 e ss. del CCNL del 14.09.2000.

10. Al rapporto di lavoro disciplinato dal presente contratto si applicano, altresì, tutte le disposizioni di legge, presenti e future, con particolare riferimento a quelle relative alle incompatibilità con il pubblico impiego, nonché tutte le norme regolamentari vigenti in materia di organizzazione dell'Ente ovvero quelle previste dal vigente "Regolamento degli Uffici e dei Servizi", dal Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e per il contenzioso del lavoro adottato dalla Giunta Comunale con atto n. 236 del 12.10.2004, dal Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, nonché le disposizioni contrattuali e normative in materia disciplinare introdotte, ex lege, dagli artt. 67 e ss. D.Lgs 150/2009. I testi di tali disposizioni vengono consegnati al lavoratore contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto.
11. Il Comune garantisce al dipendente che il trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro verrà svolto nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003. I dati personali del dipendente sono trattati dal Comune esclusivamente per le finalità inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro e possono essere comunicati alle Amministrazioni direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dello stesso dipendente.
12. Il Sig. _____ dichiara di essere consapevole e le parti espressamente convengono che il presente contratto non costituisce titolo giuridico alcuno per la definitiva assunzione a tempo indeterminato.

Letto, confermato, sottoscritto.

Trani, _____

IL DIRIGENTE
Avv. Caterina Navach

IL DIPENDENTE a T.D.
Sig. _____

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE AI SOLI FINI DELLA COPERTURA DELLA SPESA, AI SENSI DELL'ART. 151 E 147 BIS DEL D. LGS. 18/08/2000 N° 267

IL DIRIGENTE
DELL'AREA ECONOMICA FINANZIARIA

N. 165 del Registro delle Pubblicazioni

L'Addetto alla Pubblicazione

ATTESTA

che la presente Determinazione Dirigenziale viene affissa in data odierna all'Albo Pretorio di questo Comune.

Trani, li 25/01/17

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

N. _____ del Registro Pubblicazioni

Si attesta che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 gg. consecutivi dal _____ al _____ e che avverso lo stesso non sono pervenute opposizioni.

Trani, _____

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Carlo Casalino