



COMUNE DI LOTZORAI

PROVINCIA DELL'OGLIASTRA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

UFFICIO PERSONALE

DETERMINA DA N. 014 Del 29.06.2015	OGGETTO: ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO DI DUE ISTRUTTORI AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE, CAT. C Pos. Ec. 01 - STAGIONE ESTIVA 2015 - PER 110 GIORNI di calendario. UTILIZZO GRADUATORIA DI MERITO IN VIGORE. IMPEGNO DI SPESA.
---	---

REGISTRO GENERALE N. 163 DEL 29.06.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

VISTO il decreto del Sindaco prot. n. 4240 del 05.09.2011 con il quale è stata disposta la nomina del Responsabile del Servizio Amministrativo (Aree Amministrativa e AA.GG. – Economico/Finanziaria –Tributi - Socio/Culturale) nella persona del sottoscritto Ragioniere Comunale Capo, Rita Lisi;

VISTI:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “ Testo Unico delle leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali” ss.ii.mm.;
- il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

VISTE le norme giuridiche e contabili che regolano il funzionamento e la gestione degli EE.LL.;

VISTO il corrente bilancio in fase di predisposizione, atteso rinviato al 31.07.2015 il termine per l’approvazione della deliberazione del Bilancio preventivo;

RICHIAMATI i Bilanci definitivi 2014 e pluriennale 2014/2016;

VISTO l’art. 163 del T.U.E.L.,

ACCERTATO CHE è indispensabile provvedere con urgenza alla assunzione di Agenti di Polizia Municipale per la stagione estiva al fine di garantire il controllo e l’ordine pubblico nel territorio del Comune di Lotzorai, Comune a vocazione turistica. Che il controllo del territorio e l’ordine pubblico sono da considerarsi assolvimento di funzioni fondamentali, infungibili ed essenziali;

SIGNIFICATO infatti che è intendimento dell’Amministrazione Comunale adottare tutti i provvedimenti utili a garantire il regolare andamento dell’attività gestionale posta in carico alla struttura burocratica dell’Ente al fine di perseguire gli obiettivi programmatici nell’esclusivo interesse del Cittadino e della Comunità tutta;

ACCERTATO che al fine di garantire l’efficienza nell’espletamento delle attività di competenza del Settore Vigilanza non è possibile far fronte con il solo personale attualmente in servizio;

VISTO il Decreto Legislativo n. 368/2001, che consente l’assunzione di personale a tempo determinato per “soddisfare esigenze di carattere tecnico, organizzativo, produttivo e sostitutivo”;

VISTA la determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 033 R.G. 233 del 02.08.2012 con la quale sono stati approvati i verbali della selezione pubblica e la graduatoria triennale di merito per l’assunzione a part-time, o a tempo pieno e a tempo determinato di personale appartenente alla categoria giuridica C, posizione economica 01, con profilo professionale di agente di polizia municipale per esigenze stagionali e diverse;

CHE la graduatoria come sopra approvata è ad oggi vigente;

ESAMINATA la deliberazione di G.C. n. 30 del 17.10.2014 con la quale si è approvata la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2014/2016 comprensiva del ricorso all’assunzione a tempo determinato di agenti di polizia municipale;

VISTO il D.L. 78/2010, convertito nella Legge 122/2010, art. 9 Co 28 che prevede:

- che gli Enti Locali possono avvalersi di personale a tempo determinato nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell’anno 2009;
- che “Per le amministrazioni che nell’anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009”;

CHE il limite del 50% del parametro del triennio delle assunzioni a T.D. può essere superato in quanto non si possono comprimere diritti infungibili e funzioni fondamentali che devono essere assicurati dall’Ente Locale;

CHE trattandosi di assunzioni di personale per i servizi infungibili ed essenziali può essere utilizzato tutto l’importo di cui sopra, così come viene utilizzato;

ACCERTATO:

- il rispetto dei parametri previsti per le assunzioni negli Enti locali attestati e per il Bilancio preventivo 2014 e pluriennale 2014/2016 e confermati per l’anno 2014 come dalle risultanze del conto di bilancio in approvazione;

- che il Revisore del Conto con i propri verbali n. 04 del 13.06.2014 e n. 8 del 27.10.2014 ha reso parere favorevole all’assunzione dei vigili per l’anno 2014 e alla programmazione triennale sul fabbisogno del personale 2014/2016;

- che nella sessione di Bilancio preventivo 2015 e pluriennale 2015/2017 il presente atto sarà allegato alla programmazione triennale sul fabbisogno del personale e sarà sottoposto al vaglio del Revisore del Conto;

DATO ATTO che la spesa complessiva presunta quantificata in € 8.369,74 per le assunzioni in argomento trova copertura nel bilancio di previsione in fase di approvazione nella gestione competenza, accertato che nel decorso esercizio era adeguato stanziamento e nel corrente verrà inserita la necessaria disponibilità;

VISTO il vigente CCNL Comparto Regioni – Autonomie Locali e ss.mm.ii.;

VISTO lo statuto e i regolamenti comunali;

RITENUTO opportuno e urgente provvedere all'assunzione di n. 02 Agenti di Polizia municipale, per la stagione estiva e per giorni 110 di calendario distribuiti su sette giorni e per quattro ore giornaliere;

Per tutto quanto sopra esposto

DETERMINA

DI RENDERE la parte motiva quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

DI PROCEDERE all'assunzione dei vincitori della selezione utilmente inseriti nella graduatoria vigente a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto;

DI DARE ATTO che le assunzioni avranno la durata di 110 giorni di calendario, con orario part-time (ore quattro giornaliere), distribuiti su sette giornate settimanali comprensiva di una di riposo a turnazione;

DI DARE ATTO che il personale in parola sarà assunto con la stipula del contratto individuale di lavoro, previsto dal vigente CCNL comparto Regioni –Autonomie Locali e che, con lo stesso, si procederà all'assunzione nel profilo professionale di Agente di Polizia Municipale su sette giornate lavorative comprensiva di una di riposo che sarà fruita a turnazione;

DI APPROVARE lo schema di contratto di lavoro da stipulare con gli Agenti di Polizia Municipale che verranno assunti;

DI ATTRIBUIRE ai dipendenti il trattamento economico previsto dal vigente CCNL, per il profilo professionale appartenente alla cat. C., posizione economica C1 –qualifica Agente di Polizia Municipale (Vigile Urbano), costituito dalle seguenti voci di spesa:

❖ **stipendio tabellare**

❖ **Indennità di comparto**

❖ **13^a mensilità**

❖ **Indennità di vigilanza**

❖ **Assegno per il nucleo familiare se dovuto**

Lo stipendio e gli assegni sono soggetti alle trattenute assistenziali e previdenziali previsti per legge;

DI IMPEGNARE la spesa presunta complessiva di **€ 8.369,74** per le assunzioni di che trattasi, **di cui - € 6.091,54 per competenze, - € 1.760,50 per oneri riflessi, ed -€ 517,70 per IRAP**, oltre l'assegno per il nucleo familiare se dovuto;

DI IMPUTARE nella gestione di competenza del bilancio di previsione in corso di approvazione –interventi 01 e 07 – voci di spesa/capitolo: **-1710-2** “Assunzioni vigili a T.D.”, dove nel decorso esercizio finanziario era lo stanziamento definitivo di € 7.495,00; **-1740-1** “oneri riflessi a carico Ente”, dove nel decorso esercizio finanziario era lo stanziamento definitivo di € 17.963,78; **- 1910-1** “IRAP”, dove nel decorso esercizio finanziario era lo stanziamento definitivo di € 4.609,12: **e nel corrente esercizio sarà la necessaria disponibilità**, Impegni spesa nn. 81, 82 e 83 /2015.;

DI LIQUIDARE le competenze dovute a scadenza mensile senza ulteriore atto;

DI DARE atto che la presente determinazione sarà esecutiva dalla data di apposizione del visto contabile attestante anche la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Amministrativo, Ufficio Economico e Finanziario, art. 151 Co 4 e art. 153 T.U.E.L.;

DI inviare copia del presente atto al Revisore del Conto unitamente alla proposta di programmazione triennale del fabbisogno personale da allegare al Bilancio preventivo 2015 e 2015/2017;

DI trasmettere il presente atto all'Albo Pretorio per la pubblicazione e all'Ufficio Protocollo per la raccolta nel Registro Generale.

Lotzorai, 29.06.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Il Ragioniere Comunale Capo – f.to Rita Lisì

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO IL RAGIONIERE COMUNALE CAPO f.to Rita Lisi_		IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO f.to Rita Lisi		
<u>Visto ai sensi dell'art. 151, comma 4, e art. 153 del D.Lgs. 267/2000.</u> Richiamato il bilancio definitivo 2014 e quello pluriennale 2014/2016, Visto l'art. 163 del TUEL, si rende il visto favorevole attestante anche la copertura finanziaria				
Codice Bilancio	1030101	1030101	1030107	
Voce spesa/capitolo	1710 -2	1740-1	1910-1	
Stanziamiento	7.495,00	17.963,78	4.609,12	
Disponibilità	7.495,00	1.760,50	517,70	
Importo somma impegnata	6.091,54	1.760,50	517,70	
Numero impegno spesa	81/2015	82/2015	83/2015	
Liquidazione a fine mese sulla base delle giornate prestate e delle ore previste	6.091,54	1.760,50	517,70	
GESTIONE	COMPETENZA	competenza	competenza	
Servizio AMMINISTRATIVO Ufficio Personale DA n. 014 Registro Generale n. 163 DEL 29.06.2015				
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO UFFICIO Economico Finanziario IL RAGIONIERE COMUNALE CAPO- f.to RITA LISI				
RELATA DI PUBBLICAZIONE N. 321				
Si attesta che il suddetto atto Servizio AMMINISTRATIVO Ufficio Personale DA n. 014 Registro Generale n. 163 DEL 29.06.2015 è stato pubblicato in data 03.07.2015 all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi.				
Lotzorai, 03.07.2015_f.to _____				

COMUNE DI LOTZORAI

PROVINCIA DELL'OGLIASTRA
SERVIZIO AMMINISTRATIVO

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PART-TIME

L'anno duemilaquindici (2015) addì _____ del mese di presso l'Ufficio del Responsabile del Servizio Amministrativo Ufficio Personale del Comune di LOTZORAI

TRA

il Comune intestato, Codice Fiscale 82001270915, rappresentato dal Ragioniere Comunale Capo Rita LISI, nata a Benevento il 16.03.1955, la quale agisce non in proprio ma nell'esclusivo interesse del detto Comune, che in questo atto legittimamente rappresenta nella qualifica di Responsabile del Servizio Amministrativo, conferito con Decreto del Sindaco del Comune di Lotzorai prot. n. 4240 del 05.09.2011

E

Il/la Signor/a _____, nato/a a _____ il _____ e residente a _____, in Via _____, Codice Fiscale _____, domiciliato/a elettivamente, a tutti gli effetti, presso l'Ufficio del Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune intestato.

PREMESSO

Che:

- a) I vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro sono riportati come "Contratto Collettivo Nazionale di lavoro" o "CCNL";
- b) che con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 033 R.G. 233 del 02.08.2012 sono stati approvati i verbali della selezione pubblica e la graduatoria triennale di merito per l'assunzione a part-time o a tempo pieno e a tempo determinato di personale appartenente alla categoria giuridica C, posizione economica 01, con profilo professionale di **Agente di polizia municipale**;
- c) Che la graduatoria di merito, come sopra approvata, è ad oggi vigente;
- d) che il Lavoratore, con riferimento al vigente C.C.N.L. Enti Locali, deve essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e degli altri requisiti richiesti. Il contratto, ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L. 6/7/1995, viene comunque stipulato con riserva di acquisizione, entro 20 giorni dal ricevimento della nota di richiesta della documentazione, dei documenti prescritti dalla normativa vigente, compreso il requisito dell'idoneità fisica;

SI CONVIENE

- a) la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto;
- b) con il presente contratto il Comune assume il lavoratore/la lavoratrice, che accetta alle seguenti condizioni:

1) Tipologia del rapporto di lavoro

Con il presente contratto il Comune dà corso all'assunzione del lavoratore/ della lavoratrice, che accetta, a tempo determinato part-time, per il periodo di giorni 110 di calendario, **dal** _____ **al** _____ per un orario di lavoro di 24 ore settimanali articolato su sette giorni alla settimana dal lunedì alla domenica e festivi, con turnazione e riposo settimanale da convenirsi;

2) Data di inizio del rapporto di lavoro e durata del contratto.

Il rapporto di lavoro avrà inizio il giorno _____.

Il lavoratore è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto, convenuta nel presente articolo. In caso di inadempienza del suddetto obbligo, senza giustificato motivo, (da comunicarsi eventualmente all'Amministrazione entro i due giorni successivi alla data di decorrenza medesima), congruamente documentato, il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile e dell'art. 2, comma 2 del D.Lgs 30.03.2001, n. 164, si risolverà di diritto.

Il rapporto di lavoro è di carattere subordinato e si intende instaurato a tempo determinato e part-time.

3) Categoria di inquadramento professionale e trattamento economico

Al lavoratore sono attribuiti:

- la categoria di inquadramento professionale C posizione economica 01 ;
- il profilo professionale di Agente di Polizia Municipale;
- la retribuzione, corrispondente alla posizione economica "C1" nella misura prevista dal vigente C.C.N.L.;
- la tredicesima mensilità, assegno per nucleo familiare se spettante e ogni altro emolumento previsto dal CCNL; sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali sia previdenziali.

4) Mansioni corrispondenti alla categoria di assunzione

Al prestatore di lavoro sono attribuite le mansioni caratterizzate dalle attività esemplificate nelle declaratorie, allegato A) del nuovo sistema di classificazione del personale del comparto "Regioni - Autonomie locali" del 31.03.1999, e sono qui richiamate dai contraenti quale parte essenziale del presente contratto ed integralmente di seguito riportate:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;

- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne(con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

I compiti dell'Agente di Polizia Municipale si sintetizzano in via solo esemplificativa nei seguenti:

- Garantire il rispetto delle normative e dei provvedimenti emanati dall'amministrazione comunale relativamente alle materie oggetto delle funzioni amministrative dell'ente;
- Garantire l'attività di controllo ai fini della prevenzione;
- Procedere all'accertamento e repressione degli eventuali comportamenti illeciti;
- Vigilare sul regolare svolgimento dei servizi.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del nuovo sistema di classificazione del personale, il lavoratore è tenuto a svolgere tutte le mansioni inerenti alle attività ricomprese nella declaratoria della categoria e del profilo di appartenenza e il datore di lavoro ha il potere di disporre delle stesse in relazione alle esigenze organizzative e produttive affidandogli, se del caso, mansioni professionalmente equivalenti (art. 52 del D.Lgvo . n. 165/2001);

5) Sede di destinazione dell'attività lavorativa

Tutto il Territorio del Comune di Lotzorai – , la sede amministrativa è ubicata in Piazza Repubblica.

6) Regolamentazione del rapporto di lavoro

Il presente rapporto di lavoro è regolato, oltre che dal presente contratto, 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 espresse integrazioni al contratto individuale.

Al lavoratore spetta un periodo di ferie, per anno solare, della durata di ventisei giorni; le ferie maturano in proporzione della durata del servizio prestato; inoltre, allo stesso, spettano quattro giorni di riposo per festività soppresse, in proporzione al servizio prestato, e la fruizione dei permessi previsti dal vigente C.C.N.L., come applicati nell'Ente, oltre che da specifiche disposizioni contrattuali e normative. Le assenze per malattia sono regolate secondo le indicazioni del C.C.N.L. e della normativa nazionale attualmente in vigore

7) Obblighi del lavoratore

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.

Il lavoratore 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 i Codici di comportamento vigenti nel tempo .

Il Lavoratore è regolato dal codice disciplinare dei Dipendenti degli Enti locali, codice che con la sottoscrizione del presente contratto si dà per conosciuto.

8) Risoluzione del contratto

Nel caso di annullamento degli atti relativi alla procedura di reclutamento, di acquisizione di pareri contrari da parte degli Organi di controllo, il rapporto di lavoro si deve intendere risolto senza obbligo di preavviso.

Parimenti il contratto è risolto qualora il lavoratore non risulti idoneo fisicamente all'impiego nei termini indicati nella premessa.

9) 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.

10) Tutela dei dati personali

Il Comune garantisce al lavoratore, 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 D.Lgvo 30.06.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

11) Disposizioni di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.Lgvo n. 165 del 30.03.2001, nel codice civile (capo I, titolo II, libro V), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nonché nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto Regioni - Autonomie locali e, in quanto applicabili, le norme dello statuto dei lavoratori approvato con la Legge 20.05.1970, n. 300, norme di cui il prestatore di lavoro dichiara di aver preso conoscenza.

Il presente contratto viene redatto in carta semplice in triplice originale in relazione al disposto dell'art. 25 della tabella B) allegata al D.P.R. 26.10.1972, n. 642. Letto Approvato e sottoscritto

IL LAVORATORE

IL RESPONSABILE DEL

SERVIZIO_____