



Serv. Determinazioni Dirigenziali  
Transmissa: Sett II -  
III - Albo  
01.10.2012  
Il Resp. del servizio  
L'Istruttore Direttivo  
(Dott. Sebastiano Minniti)  
*Giuseppe*

**CITTA' DI RAGUSA**  
**SETTORE II**  
**GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**  
**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

Annotata al Registro Generale In data <u>24.09.2012</u> n. <u>1728</u> n. 110                      SETTORE II Data 24.09.2012	<b>Oggetto:</b> Mobilità esterna volontaria ai sensi dell'Art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 42 del R.O.U.S. Immissione nella dotazione organica del Comune dell'Assistente sociale Patania Silvia.
---	--

**DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITA' DEI FONDI**

<b>BIL</b> <u>2012</u>	<b>CAP</b> <u>1899.1</u> <u>1899.2</u> <u>1900</u>	<b>DENOM</b> <u>SOMMA PREVISTA</u> <u>NELL'ALLEGATO AL PERSONALE</u>
<b>FUNZ</b> <u>10</u>	<b>SERV</b> <u>04</u>	<b>INTERV</b> <u>01.02</u>

**IL RAGIONIERE CAPO**

*May*

L'anno duemiladodici il giorno ventiquattro del mese di settembre, nell'ufficio del Settore 2°, il Dirigente dott. Alessandro Licitra ha adottato la seguente determinazione:

**RICHIAMATA** la determinazione dirigenziale n. 835 del 23.05.2012 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e dell'art. 42 del R.O.U.S. per la copertura di n. 2 posti di "Assistente sociale";

**VISTA** la determinazione dirigenziale n. 1459 del 16.08.2012 con la quale, a conclusione della procedura di selezione, è stata approvata la graduatoria di merito dei candidati idonei alla mobilità;

**PRESO ATTO** che al primo posto di detta graduatoria si è posizionata la dott.ssa Silvia Patania nata a Siracusa il 18/12/1976, dipendente del Comune di Pavia;

**CONSIDERATO** che secondo quanto previsto dalla normativa vigente e tenuto conto delle disposizioni di cui all'art. 42 del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, costituisce elemento indispensabile il consenso dell'Amministrazione cedente;

**PRESO ATTO** che il Comune di Pavia, su richiesta di questa Amministrazione inoltrata con nota prot. n. 70748 del 22/08/2012, ha espresso il proprio consenso al trasferimento trasmettendo il relativo atto adottato con determinazione dirigenziale n. 1384/Racc.Gen. del 20/09/2012 assunta al protocollo di questo Ente in data 24/09/2012 con n. 78313;

**CONSIDERATO** che, per il principio che il rapporto di lavoro del dipendente trasferito non si interrompe ma prosegue senza soluzione di continuità, la dipendente di cui trattasi ha diritto alla conservazione del trattamento economico goduto presso il Comune di Pavia;

**VISTO** il prospetto contabile, predisposto dal 3° Settore – Gestione Servizi Finanziari e contabili, che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, indicante il trattamento economico annuale che sarà corrisposto alla nuova dipendente;

**RILEVATO** che il Comune di Pavia nel provvedimento di cui sopra comunica che il rapporto d'impiego della dipendente Silvia Patania presso il loro Ente cesserà il 30 settembre 2012;

**RITENUTO** pertanto di immettere la dott.ssa Silvia Patania nella dotazione organica di questo Ente a decorrere dal 1° ottobre 2012 e di provvedere in merito previa stipula dell'apposito contratto individuale di lavoro;

**PRECISATO** che l'Ente:

- ha rispettato il patto di stabilità per l'anno 2011, come certificato dal responsabile del Servizio finanziario;
- ha attuato le disposizioni di cui al comma 557 e segg. della L. 296/2006 (Finanziaria 2007) sul rispetto del contenimento della spesa del personale;
- ha rispettato i vincoli di cui al comma 7 dell'art. 76 del D.L. 112/2008, convertito con modificazioni nella L.133/2008;

**VISTO** il D.Lgs. n. 165/2001;

**VISTO** il D.Lgs. n. 267/2000;

**CONSIDERATO** che la materia oggetto del presente provvedimento rientra tra le attribuzioni dei Dirigenti, indicate nell'art. 53 del vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, al quale si rinvia;

VISTO l'art. 65 del predetto Regolamento in ordine alla forma, pubblicità ed efficacia delle determinazioni dirigenziali;

### DETERMINA

- di formalizzare il trasferimento presso questo Ente, attraverso l'istituto della mobilità esterna, della dott.ssa Silvia Patania, nata il 18.12.1976 e in atto dipendente di ruolo del Comune di Pavia,
- di immettere la dott.ssa Silvia Patania nella dotazione organica di questo Ente, a decorrere dal **1° ottobre 2012**, per coprire il posto vacante e disponibile di Assistente sociale presso il Settore 10° - Servizi sociali ed assistenziali - con inquadramento nel profilo professionale di "Assistente sociale", nella categoria giuridica D, posiz.ec. D2;
- di attribuire alla nuova dipendente il trattamento economico risultante dall'allegato prospetto contabile che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- di dare atto che l'assunzione è, comunque, subordinata all'esito positivo dell'accertamento dell'idoneità fisica della dott.ssa Silvia Patania, alle mansioni di Assistente sociale, da parte del medico competente dell'Ente;
- di dare atto che l'assunzione è subordinata alla sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro a tempo pieno indeterminato;
- di prender atto della scheda di inquadramento della dipendente in questione trasmessa dal Comune di Pavia dalla quale risultano n.12 giornate di ferie non godute;
- di dare atto che la spesa annuale da sostenere per il mantenimento in servizio dell'unità in questione (ctg. D, pos.ec. D2) è di € 24.857,45, oltre € 7626,27 per O.R. ed € 2112,88 per IRAP;
- di impegnare per l'anno in corso la somma di € 8.664,00 (1° ottobre - 31 dicembre 2012) imputandola alla Funzione 10 Servizio 06 Intervento 1-7;
- di dare informazione successiva del presente provvedimento alle organizzazioni sindacali interne ai sensi dell'art. 42, comma 13 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

*Parte integrante:*  
Prospetto contabile; Schema di contratto.



**IL DIRIGENTE DEL SETTORE 2°**  
**dott. ALESSANDRO LICITRA**

*[Firma]*

*[Firma]*

Da trasmettersi d'ufficio ai seguenti settori/uffici: Settore 3° Gestione Servizi Contabili e Finanziari -

Visto

Il Dirigente del I Settore Il Segretario Generale  
Ragusa, li

Per presa visione:

Il Capo di Gabinetto Il Sindaco  
Ragusa, li



**IL DIRIGENTE DEL SETTORE 2°**  
**dott. ALESSANDRO LICITRA**

*[Firma]*

*[Firma]*

## SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

Visto per la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, 4° comma, del TUEL.

Ragusa 24.09.2012

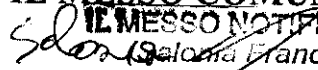
### **IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA**



Il sottoscritto Messo comunale attesta di avere pubblicato in data odierna, all'Albo Pretorio, per la durata di giorni sette, copia della suesposta determinazione dirigenziale, e di averne trasmesso copia al Segretario Generale.

Ragusa 01 OTT. 2012

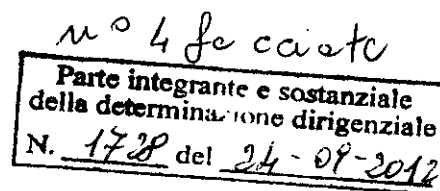
### **IL MESSO COMUNALE**

  
**IL MESSO NOTIFICATORE**  
(Salomè Francesco)

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 01 OTT. 2012 al 08 OTT. 2012

Ragusa 09 OTT. 2012

### **IL MESSO COMUNALE**



## COMUNE DI RAGUSA

### CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO INDETERMINATO n.

L'anno duemiladodici (2012), il giorno                      del mese di                      , presso la Residenza Comunale,

TRA

a) il dott. Alessandro Licitra, nato a Ragusa il 10.02.1969, il quale interviene in nome e per conto del Comune di Ragusa (C.F. n. 00180270886), in qualità di Dirigente del Settore Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane del Comune stesso,

E

b) il/la sig./sig.ra ..... , nato/a il ..... a ..... , e residente a ..... in via ..... , n. .... , codice fiscale .....

#### PREMESSO

- che nel testo del presente contratto il Comune di Ragusa è riportato con la sola espressione "Comune" mentre il/la sig./sig.ra ..... è riportato/a con l'espressione "Prestatore di lavoro";
- che con determinazione dirigenziale n.... del ...., è stata indetta ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del Decreto Legislativo del 30/03/2001 n. 165 la procedura pubblica di mobilità, individuale esterna volontaria per trasferimento prevista dall'art. 42 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi nel testo vigente, per la copertura di n. 2 Posti di "Assistente sociale" ctg. D1;
- che con atto n. .... del ..... il Comune di ..... , su richiesta di questa Amministrazione, ha espresso il proprio consenso al suddetto trasferimento;
- che, con determinazione n. .... del ..... , è stata formalizzato il passaggio diretto del/della sig./sig.ra ..... nella dotazione organica di questo Ente, da attuare attraverso l'istituto della mobilità, per coprire i posti vacanti e disponibili di Assistente sociale, con inquadramento nella Categ. D e nella posizione economica ..... , a decorrere dal ....;
- che con la medesima determinazione è stato stabilito il trattamento economico del/della sig./sig.ra ..... così come previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Regioni – autonomie locali;
- Visti i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Regioni – Autonomie Locali

- Visto il D.Lgs n.165/2001;
- Visto il D.Lgs n.267/2000;
- Visto il D.Lgs n.112/2008;
- Visto il R.O.U.S.

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto;

### Art.1) Tipologia del rapporto di lavoro. Decorrenza.

Il Comune assume, a seguito di passaggio diretto da altra amministrazione, per trasferimento, il/la sig./sig.ra ....., che accetta, con contratto di lavoro a tempo pieno subordinato e indeterminato a decorrere dal ....., data dalla quale decorrono gli effetti giuridici ed economici.

### Art.2) Categoria di inquadramento professionale e livello retributivo. Mansioni. Sede di Lavoro.

2a) Il prestatore di lavoro conserva il profilo professionale nonché la categoria di inquadramento posseduti all'atto del trasferimento. Di conseguenza, il prestatore di lavoro viene inquadrato nella categoria "D" del nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL del 31 marzo 1999, nel profilo professionale di Assistente Sociale.

La retribuzione annuale, al lordo delle ritenute di leggi previdenziali e fiscali, è determinato come da prospetto economico allegato che forma parte integrante del presente contratto;

Spettano, altresì, se ed in quanto dovuti, le quote di assegno nucleo familiare ed il trattamento accessorio.

Il prestatore di lavoro è tenuto a comunicare, all'atto della presa di servizio, quanto necessario per consentire la corretta determinazione del trattamento economico allo stesso spettante.

### 2b) Mansioni proprie del profilo professionale.

Le mansioni proprie della categoria e del profilo professionale di inquadramento sono quelle indicate nell'allegata scheda – allegato 1 - che forma parte integrante e sostanziale del presente contratto alla quale le parti fanno espresso rinvio, fatto salvo quanto previsto dall'art. 52 del D.lgs.n.165 del 30.3.2001, in materia di mansioni diverse ma non prevalenti da quelle previste.

Ai sensi dell'art.3, comma 2, del C.C.N.L. 1.4.1999, l'obbligazione alla prestazione da parte del prestatore di lavoro, assunto con la stipula del presente atto, è articolata e diffusa in ordine a tutte le mansioni ascritte ed ascrivibili alla categoria di appartenenza, in quanto professionalmente equivalenti, che il prestatore di lavoro può essere chiamato ad assolvere dal datore di lavoro nell'esercizio del potere gestionale.

La predetta facoltà, da rendersi ad opera del prestatore di lavoro, incontra il solo limite del necessario possesso, da parte dello stesso, di particolari titoli o abilitazioni inderogabilmente prescritti dal vigente ordinamento generale e speciale per l'assolvimento delle funzioni richieste.

L'assegnazione temporanea a mansioni proprie della categoria immediatamente superiore ai sensi e per gli effetti dell'art.3, comma 3, del C.C.N.L. 1.4.1999, costituisce il solo atto lecito del potere modificativo. Essa, fino a diversa disciplina contrattuale, è regolata dal citato art.52 del D.lgs.n.165 del 30.3.2001.

2c) La sede di lavoro.

La sede di destinazione dell'attività lavorativa è il Settore 10° - Servizi Sociali ed Assistenziali.

In funzione di eventuali provvedimenti di modifica della dotazione organica o di organizzazione del lavoro comportanti l'assegnazione a diverse mansioni, la sede di lavoro può mutare e sarà indicata nel provvedimento di assegnazione alle nuove mansioni o settore o ufficio, da parte dell'organo competente.

Art.3) Periodo di prova.

Il periodo di prova avrà la durata di mesi sei a decorrere dalla data odierna ed è disciplinato dall'art.14 bis del CCNL 6.7.1995 e successive modifiche ed integrazioni.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il prestatore si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità presso questo Ente dalla data odierna a tutti gli effetti.

Art.4) Orario di lavoro.

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, articolato sull'orario di servizio stabilito, nel rispetto della normativa vigente, secondo le disposizioni del Responsabile della struttura organizzativa di appartenenza, e dovrà essere registrato quotidianamente mediante il badge marcatempo- tesserino di riconoscimento in dotazione o, in mancanza dell'apposito orologio, tramite le modalità stabilite dal precitato Responsabile della struttura. L'orario di lavoro è informato a criteri di flessibilità e di funzionalità del servizio articolato nel rispetto delle normative vigenti.

Art.5) Ferie e permessi retribuiti. Rinvio.

Si applicano le disposizioni del CCNL vigente nel tempo. Il prestatore di lavoro ha, comunque, diritto a fruire delle ferie maturate e non godute presso l'amministrazione di provenienza

Art.6) Obblighi del prestatore di lavoro. Codice di comportamento.

Il prestatore di lavoro 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 prestatore di lavoro si impegna ad osservare il Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, allegato al CCNL del 22.1.2004.

Al prestatore di lavoro, in uno al presente contratto, è consegnata copia del Codice di comportamento di cui sopra – allegato 2- , così come è consegnata una copia delle norme disciplinari di cui ai CC.CC.NN.LL. del 6.7.1995 e del 22.1.2004 – allegato 3- Il prestatore di lavoro dichiara di avere preso visione di tutte le norme regolamentari e contrattuali citate nelle precedenti clausole, in particolare del suddetto Codice di comportamento.

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

Art.7) Incompatibilità.

Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi dell' art. 53 del D.lgs. n.165 del 30.3.2001, necessitano di autorizzazione non potranno essere svolte senza che il prestatore di lavoro sia stato autorizzato

preventivamente dall'Amministrazione Comunale. Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del prestatore di lavoro l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

**Art.8) Tutela dei dati personali.**

Il Comune garantisce al prestatore di lavoro, 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.Lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni.

I dati personali del prestatore di lavoro sono trattati dal Comune esclusivamente per le finalità inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro e possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dello stesso dipendente.

**Art.9) Clausola finale. Disposizione di rinvio. Risoluzione del contratto.**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si rinvia alle norme ed alle condizioni contenute nel D.lgs n.165 del 30 marzo 2001, nel Codice Civile (capo I, titolo II, libro V) nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nonché a quelle derivanti dalla contrattazione collettiva disciplinanti il rapporto di lavoro dei dipendenti del comparto regioni - autonomie locali nel tempo vigenti, anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso, oltre che alle disposizioni dei regolamenti interni di questo Comune. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso e con esenzione di responsabilità a qualsiasi titolo a carico dell'Amministrazione, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

**Art.10) Sottoscrizione. Bollo e registrazione - esenzione.**

Le parti sottoscrivono il presente contratto in duplice originale, in segno di benestare ed incondizionata accettazione, prima dell'assunzione in servizio, dando altresì atto che lo stesso produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n.25 della tabella B) allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n.642, modificato e integrato, e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art.10 della tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n.131.

Allegati:

- scheda profilo professionale (*allegato 1*)
- codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (allegato al CCNL del 22.1.2004, (*allegato 2*))
- stralcio del C.C.N.L. 6.7.1995 (capo V, artt. 23, 24 e 26) e stralcio del C.C.N.L. 22.1.2004 (titolo IV, artt. 23/28) (*allegato 3*)
- copia della comunicazione obbligatoria telematica di instaurazione rapporto di lavoro di cui all'art.9-bis, comma 2 del d.l. 510/1996, convertito in legge 608/1996, come sostituito dall'art. 1, comma 1180 della legge 296/2006 (*allegato 4*)

Letto, approvato e sottoscritto in duplice originale di cui uno da conservare agli atti del Comune ed uno per la parte.

PER L'AMMINISTRAZIONE

IL PRESTATORE DI LAVORO

.....

.....





*n° 2 fascicolo*

Parte integrante e sostanziale  
della determinazione dirigenziale  
N. 1728 del 24-09-2012

**COMUNE DI RAGUSA**  
**GESTIONE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI**

**PROSPETTO CONTABILE C.C.N.L. 2008/2009**

**PERIODO 01/10/2012 – 31/12/2012**

**CAT D2 PROFILO : Assistente sociale**

***Prospetto mensile***

STIPENDIO BASE	€ 1.763,89
I.V.C.	€ 13,88
P.E.O.	€ 86,43
RATEO 13^ MENSILITA'	€ 158,41
IND. COMPARTO	€ 51,90
<b>TOTALE RETRIBUZIONE</b>	<b>€ 2.074,50</b>
O.R 30,68%	€ 636,50
<b>IRAP 8,50%</b>	<b>€ 177,00</b>
<b>COSTO MENSILE</b>	<b>€ 2.888,00</b>

**COSTO COMPLESSIVO MESI 3 = € 8,664,00**

Ragusa, 24/09/2012

*6*



**COMUNE DI RAGUSA**  
**GESTIONE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI**

**PROSPETTO CONTABILE**

**C.C.N.L. 2008/2009**

**CAT D2**

**PROFILO : Assistente sociale**

STIPENDIO BASE	€ 21.166,71
I.V.C.	€ 166,56
P.E.O.	€ 1.037,18
13 <sup>^</sup> MENSILITA'	€ 1.864,20
IND. COMPARTO	€ 622,80
<b>TOTALE RETRIBUZIONE</b>	<b>€ 24.857,45</b>
O.R 30,68%	€ 7.626,27
<b>IRAP 8,50%</b>	<b>€ 2.112,88</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 34.596,60</b>

Ragusa, 24/09/2012