



Serv. Determinazioni Dirigenziali

Trasmessa: Sett. II - I
NI - Serv. D. U. P. C. M. - A. P. B.
II - 15.12.2014

H Resp. del servizio
L'Istruttore Dirigente
(Dott.ssa Maurizia Antiochia)

CITTA' DI RAGUSA

SETTORE II

GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

GESTIONE AFFARI PATRIMONIALI, CONSULENZA APPALTI, GARE, CONTRATTI

Annotata al Registro Generale In data <u>11-12-2014</u> n. <u>2377</u> n. <u>261</u> SETTORE II Data <u>10-12-2014</u>	Oggetto: Assunzioni di personale per gli "Uffici di supporto agli organi di direzione politica" ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n° 267/2000 e dell'art. 12 del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi - conferimento di incarico di collaboratore addetto alla cura delle attività in materia di promozione e valorizzazione eventi culturali a forte valenza turistica, alla dott.ssa Tuzzolino Ornella. - approvazione schema di contratto individuale di lavoro - assunzione in servizio.
--	--

DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITA' DEI FONDI

BIL <u>2014</u>	CAP <u>1021-1021.1</u> <u>1021.5</u>	DENOM <u>imp 1520/14 - imp S.F.</u> <u>x OR e IRAP</u>
FUNZ <u>01</u>	SERV <u>01</u>	INTERV <u>01-07</u>

IL RAGIONIERE CAPO

R. Spata

L'anno duemilaquattordici il giorno dieci del mese di dicembre nell'ufficio del Settore II, il Dirigente dott. Rosario Spata, su proposta del responsabile del procedimento dr.ssa Maurizia D'Antiochia ha adottato la seguente determinazione:

Premesso che con determinazione del giorno 4 dicembre 2014 annotata con il n° 99, che qui si intende richiamare integralmente unitamente a tutti gli atti richiamati nel predetto provvedimento, il Sindaco ha individuato, ai sensi dell'art. 12 del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, nella persona della dott.ssa Ornella Tuzzolino, nata a Palermo il _____, il soggetto cui affidare l'incarico di collaboratore "addetto alla cura delle attività in materia di promozione e valorizzazione eventi culturali a forte valenza turistica", conferendo alla sunnominata, per anni 1 (uno) decorrenti dalla data di assunzione, con possibilità di rinnovo e comunque non oltre la scadenza del mandato del sindaco, il suddetto incarico da svolgersi nell'ambito degli "Uffici di supporto agli organi di direzione politica" ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n° 267/2000 e dell'art. 12 del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Vista deliberazione di Giunta Municipale n° 370 del giorno 11 settembre 2014, recante "assunzioni di personale per gli Uffici di supporto agli organi di direzione politica ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n° 267/2000 e dell'art. 12 del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi";

Vista deliberazione di giunta municipale n° 300 del 02/07/2014 con la quale è stato approvato il programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2014-2016, in coerenza con i posti vacanti e disponibili della dotazione organica dell'Ente nonché il piano annuale delle assunzioni per l'anno 2014 dove è prevista l'assunzione ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n° 267/2000 di n° 2 unità, ctg. D1, per Uffici di supporto agli organi di direzione;

Vista le deliberazione del Consiglio Comunale 54 n° del 31 luglio 2014 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione ove sono allocate le necessarie risorse per la programmata assunzione;

Dato atto, inoltre:

- che dagli accertamenti disposti d'ufficio non risultano sentenze penali di condanna né procedimenti penali pendenti in capo al soggetto individuato;

- che il titolo di studio è conforme a quello dichiarato e idoneo per procedere all'assunzione in riferimento alla categoria e al profilo di cui all'avviso pubblico di selezione, ritenendosi che, in aderenza ai più recenti arresti della magistratura contabile, anche nelle procedure caratterizzate dalla natura fiduciaria dell'incarico, occorra necessariamente il titolo di studio della laurea se l'accesso è per la ctg. D (cfr. Corte dei Conti, sezione giurisdizionale per l'Emilia Romagna, n° 155/14/R del 18/11/2014, nella parte in cui statuisce che il "Sindaco possa esercitare la scelta degli organi di staff con estrema libertà per quanto attiene all'identificazione dei soggetti prescelti che, ovviamente, devono in primo luogo avere la fiducia dell'organo di vertice, ma sui quali non sussiste alcun requisito ostativo in merito all'iter formativo dei selezionati. Ciò che rende illegittima la nomina del (...) non è, pertanto, da ricercare nella carenza di un particolare titolo di studio (...) ma nel successivo inquadramento in una categoria professionale (categoria D) che presuppone, invece, un titolo di studio adeguato corrispondente alla laurea o a diploma equipollente...)

RITENUTO, pertanto, di dover dare esecuzione alla determinazione sindacale n°99 del 04/12/2014, disponendo l'assunzione in servizio della dott.ssa Ornella Tuzzolino, nata a Palermo il _____, laurea in "Scienze Politiche e delle relazioni internazionali" conseguita presso l'Università degli Studi di Palermo, per anni uno con decorrenza 12/12/2014.;

CONSIDERATO che la materia oggetto del presente provvedimento rientra tra le attribuzioni dei dirigenti indicate nell'art. 53 del vigente regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei servizi al quale si rinvia;

VISTO il D. Lgs. n° 165/2001;

VISTO il D. Lgs. n° 267/2000;

VISTO il Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi e, in particolare, l'art. 12 di detto regolamento;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni esposte nella parte narrativa:

^ di approvare le superiori premesse che sebbene non materialmente trascritte fanno parte integrante e sostanziale del presente atto anche ai fini della cd. motivazione per relationem;

^ di stabilire l'assunzione in servizio della sunnominata dott.ssa Ornella Tuzzolino, nata a Palermo il C in data 12 dicembre 2014, previo svolgimento della prescritta visita medica e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;

^ di approvare lo schema di contratto individuale di lavoro, allegato parte integrante della presente determinazione;

^ di disporre la trasmissione della presente determinazione: 1) al servizio informatico ai fini della pubblicazione nel sito internet dell'Ente e, segnatamente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso"; 2) alla dott.ssa Tuzzolino Ornella 3) al segretario generale; 4) al Responsabile dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco;

^ di dare atto che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Maurizia d'Antiochia, funzionario amministrativo c.s., responsabile del servizio "Amministrazione giuridica del personale" del settore II, "Gestione e sviluppo delle risorse umane";

^ di dare atto, infine, che le somme occorrenti su base annua per l'assunzione in servizio del collaboratore sono quelle di cui alla allegata scheda redatta dal settore III, servizio gestione economica del personale;

^ di dare atto che la spesa necessaria per il corrente anno solare, parametrata al periodo di assunzione decorrente dal 12 dicembre 2014, è pari a € 2.133,19 da imputare ai capitoli 1021 - 1021.1 - 1021.5 imp 1520₁₄ e imp 5₁₉ per O.R. e IRAP

Allegati parte integrante:

- Schema contratto individuale di lavoro;
- prospetto contabile;

IL DIRIGENTE DEL SETTORE II
"Gestione e sviluppo delle risorse umane"
dott. Rosario Spata

da trasmettersi d'ufficio al Sindaco, al Segretario Generale ed al Settore Ragioneria

IL DIRIGENTE DEL SETTORE II
"Gestione e sviluppo delle risorse umane"
dott. Spata Rosario

SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

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

Ragusa, 11/12/2014

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 stessa determinazione dirigenziale, e di averne trasmesso copia al Segretario Generale.

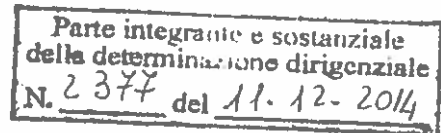
Ragusa 15 DIC. 2014

IL MESSO COMUNALE
IL MESSO NOTIFICATORE
(*Licitra Giovanni*)

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 15 DIC. 2014 al 22 DIC. 2014

Ragusa 23 DIC. 2014

IL MESSO COMUNALE



COMUNE DI RAGUSA

Settore Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI DIRITTO PUBBLICO

N.

L' anno duemilaquattordici il giorno del mese di dicembre, presso la Residenza Comunale
Con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge,

TRA

Il Dott. Rosario Spata, nato a Ragusa il 06.11.1964, il quale interviene in nome e per conto del Comune di Ragusa (C.F. n. 00180270886), in qualità di Dirigente del Settore 2° - Gestione e Sviluppo Risorse Umane. Gestione affari patrimoniali, consulenze appalti, gare, contratti del Comune stesso,

E

Il , nato a il e residente a in via n. ,
C.F.:

PREMESSO

- che il presente contratto viene stipulato ai sensi dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali;
- che nel presente contratto il Comune di Ragusa è riportato con la sola espressione "Comune" mentre il è riportato con l'espressione "Prestatore di lavoro";
- che con determinazione dirigenziale n° 1732 del 24/09/2014 è stato approvato l'avviso pubblico per la selezione di un "Addetto alla cura delle attività in materia di promozione e valorizzazione degli eventi culturali a forte valenza turistica" (ctg. D1), con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno determinato secondo le disposizioni di cui all'art.90 del D.Lgs. n.267/2000 e all'art. 12 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi,
- che, con determinazione n. del , a conclusione della selezione, il sindaco ha individuato tale collaboratore nel ;
- che con determinazione dirigenziale del Settore 2° n. del è stata formalizzata l'assunzione

in servizio del _____ ;

- che il _____ ha accettato la nomina ed ha dichiarato, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle incompatibilità richiamate dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39;
- che, con deliberazioni adottate dalla G.M., l'Amministrazione comunale, si riserva di sostituire il trattamento economico accessorio, previsto dai CC.CC.NN.LL. di comparto, spettante al citato collaboratore esterno con un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale ;

In applicazione dell'art.90 del D.Lgs. n.267/2000 e dell'art. 12, del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

SI CONVIENE

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

Art.1 - Tipologia del rapporto di lavoro.

Il Comune, ai sensi dell'art.90 del D.Lgs. n.267/2000 dell'art. 12, lett. a) e b) del vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi, assume il _____, che accetta, quale collaboratore esterno - con profilo di Istruttore direttivo, cat.D1 – in qualità di “Addetto alla cura delle attività in materia di promozione e valorizzazione degli eventi culturali a forte valenza turistica” mediante contratto di lavoro subordinato a tempo pieno determinato di diritto pubblico.

Art. 2 - Data di inizio e fine del rapporto

Il rapporto di lavoro, a carattere subordinato e a tempo determinato, ha inizio in data..... e avrà la durata di 1 (uno) anno, salvo eventuale rinnovo e comunque non oltre la scadenza naturale del mandato del Sindaco.

Art.3 - Trattamento economico. Prestazioni. Sede di lavoro.

3a) Al prestatore di lavoro è attribuito il trattamento economico in conformità alle disposizioni contrattuali di comparto, anche a livello decentrato integrativo e, pertanto, esso è equivalente a quello previsto dal CCNL di comparto del 31/07/2009 per il personale appartenente alla categoria D, posizione economica D1 e profilo professionale di istruttore direttivo.

Il trattamento economico è articolato così come risulta dall'allegato prospetto contabile che forma parte integrante e sostanziale del presente contratto. (sub A).

Vengono corrisposte, altresì, le quote di assegno nucleo familiare, se ed in quanto dovute.

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

3b) Le mansioni proprie della categoria e del profilo professionale di riferimento hanno le caratteristiche indicate per la categoria D nell'allegato “A” al CCNL del 31/3/1999 sull'ordinamento professionale. In particolare il prestatore di lavoro espletterà le funzioni di “Addetto alla cura delle attività in materia di promozione e valorizzazione degli eventi culturali a forte valenza turistica” (vedi scheda allegata).

3c) La sede di destinazione dell'attività lavorativa è lo Staff del Gabinetto del Sindaco.

Art. 4 - Orario di lavoro.

L'orario di lavoro è di trentasei ore settimanali, articolato sull'orario di servizio stabilito, nel

rispetto delle normative vigenti, secondo le disposizioni del Responsabile della struttura organizzativa di appartenenza e dovrà essere registrato quotidianamente mediante budget marcatermpo-tesserino di riconoscimento avuto in dotazione.

L'orario di lavoro è informato a criteri di flessibilità e di funzionalità del servizio articolato nel rispetto delle normative vigenti.

Art. 5 - Ferie ed altre assenze dal servizio. Rinvio.

Si applicano le disposizioni del CCNL vigente nel tempo.

Art. 6 - Obblighi del prestatore di lavoro. Codice di comportamento. Incompatibilità.

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.

Al prestatore di lavoro, in uno al presente contratto, è consegnata copia del Codice di comportamento di cui sopra, 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.

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.

Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il prestatore di lavoro sia stato autorizzato preventivamente dal Comune.

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. 7 - Tutela dei dati personali.

Il Comune garantisce al prestatore di lavoro, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che detto trattamento derivante dal rapporto di lavoro in atto verrà svolto nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati (privacy).

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. 8 - Risoluzione del contratto – Preavviso – Indennità sostitutiva del preavviso

Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza indicata all'art. 2) del presente contratto, salvo risoluzione anticipata per giusta causa o per scadenza del mandato del Sindaco. Nel caso di annullamento degli atti relativi alla procedura della proroga, il rapporto di lavoro si deve intendere risolto senza obbligo di preavviso e con esenzione di responsabilità a qualsiasi titolo a carico dell'Amministrazione.

Nei casi di anticipata risoluzione del rapporto di lavoro per i quali sono previsti il preavviso o la corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, si applica l'art. 7, comma 7, del CCNL del 14.9.2000.

A tal fine, il prestatore di lavoro, in caso di dimissioni prima del termine indicato all'art. 2 del

presente contratto, è tenuto a dare preavviso trenta giorni prima del termine della risoluzione del rapporto stesso, dandone comunicazione scritta all'Ente. In caso di inosservanza del suddetto termine di preavviso, il prestatore di lavoro è tenuto a corrispondere all'Ente una indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso. L'Amministrazione ha diritto di trattenere su quanto eventualmente dovuto al prestatore di lavoro un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi non dato, senza pregiudizio per l'esercizio di altre azioni dirette al recupero del credito.

Art. 9 - Divieto di tacito rinnovo o proroga del contratto.

Il presente contratto non può essere tacitamente prorogato né tacitamente rinnovato ed il rapporto di lavoro si estingue alla scadenza. In nessun caso il rapporto di lavoro può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

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.

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.

Art. 11 Clausola finale. Disposizione di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si rinvia alle norme ed alle condizioni contenute nel D. lgs. 165/01 e successive modificazioni, nel Codice Civile e, in quanto compatibili, le disposizioni vigenti in materia di contratti a tempo pieno e determinato applicabili per il personale del comparto Regioni – autonomie locali, oltre che le disposizioni dei regolamenti interni di questo Comune, anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

Allegati:

- scheda descrittiva
- prospetto contabile
- codice disciplinare
- codice di comportamento
- copia della comunicazione obbligatoria telematica di instaurazione 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

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



COMUNE DI RAGUSA

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

CAT.D1

ANNUO

**PERIODO 12/12 -
31/12/2014**

STIPENDIO BASE	€ 21.166,68	€ 1.356,84
I.V.C.	€ 158,76	€ 10,18
13^ MENSILITA'	€ 1.777,12	€ 148,09
IND. COMPARTO	€ 622,80	€ 39,92
TOTALE RETRIBUZIONE	€ 23.725,36	€ 1.555,03
ONERI PREV.C/ENTE	€ 6.804,43	€ 445,98
IRAP	€ 2.016,66	€ 132,18
COSTO ANNUO	€ 32.546,45	€ 2.133,19

11-12-14



COMUNE DI RAGUSA

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

CAT.D1

	annuo	mensile
STIPENDIO BASE	€ 21.166,68	€ 1.763,89
I.V.C.	€ 158,76	€ 13,23
13^ MENSILITA'	€ 1.777,12	€ 150,97
IND. COMPARTO	€ 622,80	€ 51,90
TOTALE RETRIBUZIONE	€ 23.725,36	€ 1.979,99
O.R.	€ 6.804,43	€ 567,86
IRAP	€ 2.016,66	€ 168,30
COSTO	€ 32.546,45	€ 2.716,15

02/12/2014

CELESTRE