



COMUNE DI CASPERIA



PROVINCIA DI RIETI

Piazza del Municipio, 13 - 02041 CASPERIA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Cod.Fiscale 00113780571

e-mail: protocollo@comune.casperia.ri.it

Tel. (0765) 63026 - 63064 / Fax 63710

Pec : comune.casperia.ri@legalmail.it

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

NUMERO:	DATA:	OGGETTO:
42	27/07/2020	ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO (SEI MESI) PART-TIME DI UN OPERAIO CAT.B1 CON PATENTE B E ABILITAZIONE ALL'UTILIZZO IN SICUREZZA DI TRATTORI AGRICOLI E FORESTALI A RUOTE E A CINGOLI E DELLA PATENTE PER LA CONDUZIONE DI ESCAVATORI IDRAULICI, CARICATORI FRONTALI E TERNE A SEGUITO DI PROCEDURA SELETTIVA EX ART.16 L.56/87, DPCM 27/12/1988. <u>PRESA D'ATTO ASSEGNAZIONE DA PARTE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI POGGIO MIRTETO E APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO E IMPEGNO DI SPESA.</u>

VISTA la legge 15/05/1997 n.127, art.6, comma 3bis, che nei comuni privi di dirigenti attribuisce le relative funzioni ai responsabili degli uffici e dei servizi;

VISTO l'art.107, comma 3 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Lgs. 267/2000, che attribuisce ai dirigenti degli Enti Locali tutti i compiti degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici;

VISTO il Decreto sindacale prot.n.59 del 02/01/2020 con il quale è stata attribuita la competenza;

Il sottoscritto Segretario Comunale e Responsabile del Servizio Amministrativo:

VISTA la Legge n.56 del 28/02/1987 recante "Norme sull'organizzazione del mercato del lavoro" la quale dispone che le Amministrazioni pubbliche dello Stato, gli EE.LL. non economici a carattere nazionale, le Province, i Comuni e le AUSL effettuano le assunzioni dei lavoratori da inquadrare nei livelli retributivo funzionali per i quali non è richiesto il titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo, sulla base di selezioni effettuate tra gli iscritti nelle liste di collocamento ed in quelle di mobilità che abbiano la professionalità eventualmente richiesta e i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 18/03/2019 con cui veniva stabilito di procedere all'assunzione di una unità lavorativa categoria B posizione economica B1 - 24 ore lavorative operaio con patente di guida categoria "B", della patente di "lavoratore addetto alla



COMUNE DI CASPERIA



PROVINCIA DI RIETI

Piazza del Municipio, 13 - 02041 CASPERIA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Cod.Fiscale 00113780571 e-mail: protocollo@comune.casperia.ri.it ☎ Tel. (0765) 63026 - 63064 / Fax 63710
Pec : comune.casperia.ri@legalmail.it

conduzione di escavatori idraulici, caricatori frontali e terne” e della “abilitazione all’utilizzo in sicurezza di trattori agricoli o forestali a ruote e a cingoli”, ex art.16 Legge 56/1987;

RILEVATO che questa con propria nota del 18/03/2019 prot.n.1350 questo Comune ha inoltrato al Centro per l’impiego di Poggio Mirteto apposita richiesta di avviamento a selezione di n.1 operaio B1 part time 24 ore settimanali, a tempo determinato (sei mesi) in possesso di patente di guida categoria B, della patente di lavoratore addetto alla conduzione di escavatori idraulici, caricatori frontali e terne e dell’abilitazione all’utilizzo in sicurezza di trattori agricoli o forestali a ruote e a cingoli, ai sensi della Legge 28 febbraio 1987, n.56;

PRESO ATTO che il Centro per l’impiego di Poggio Mirteto con nota prot.n.0294230 del 15/04/2019 ha trasmesso il nominativo del candidato risultato idoneo Sig. Luca Sabatini, disponendone l’avviamento a selezione per la successiva assunzione con contratto a tempo determinato per n.6 mesi part-time 24 ore settimanali, ai sensi dell’art.16 della Legge n.56/1987 di cui alla D.D. della Regione Lazio n.G07299 del 22/06/2020;

VISTO l’allegato schema di contratto da stipulare con il lavoratore ;

RICHIAMATO l’art.36 del D.Lgs n.165/2001 il quale prevede che per esigenze temporanee ed eccezionali le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell’impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti;

RESO NECESSARIO assumere apposito impegno di spesa;

VISTO il Bilancio annuale di previsione in corso di predisposizione;

VISTO il Regolamento di contabilità;

VISTA la legge n.241/1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modificazioni;

VISTO il Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTA la legge 27 dicembre 2019, n.160, G.U. 30/12/2019 n. 304 (Legge di stabilità 2020);

VISTO il Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo n.267 del 18.08.2000 e successive modifiche ed integrazioni;

DETERMINA

1) Di richiamare la premessa come parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) Di prendere atto dell’unico nominativo dichiarato idoneo dal Centro per l’impiego di Poggio Mirteto con nota prot.n.5316 del 27/07/2020 disponendone l’avviamento a selezione per la successiva assunzione con contratto a tempo determinato per n.6 mesi part-time 24 ore settimanali;



COMUNE DI CASPERIA



PROVINCIA DI RIETI

Piazza del Municipio, 13 - 02041 CASPERIA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Cod.Fiscale 00113780571

e-mail: protocollo@comune.casperia.ri.it

Tel. (0765) 63026 - 63064 / Fax 63710

Pec : comune.casperia.ri@legalmail.it

2) Di procedere all'assunzione a tempo determinato part-time (24 ore settimanali) per sei mesi a partire dal 01/08/2020 e fino al 31/01/2021 del Sig. Luca Sabatini nel profilo professionale di operaio cat.B1, ai sensi della Legge 28 febbraio 1987, n.56;

3) Di dare atto che la copertura della spesa verrà assicurata sul bilancio di previsione 2020/2022 in corso di elaborazione mediante imputazione della spesa di €.9173,00 al Capitolo 231(cod.: missione 9 programma 01 titolo 1);

4) Di approvare l'allegato schema di contratto da stipulare con il lavoratore citato;

5) Di dare atto che, in relazione al presente atto, non sussistono in capo al responsabile del procedimento stesso e in capo al responsabile del servizio competente situazioni di conflitto di interesse anche potenziale ai sensi dell'art.42 del D.Lgs n.50/2016 e dal Codice di comportamento dei dipendenti adottato da questa amministrazione;

6) Di rendere la presente determinazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4° del T.U.E.L. e successive modifiche ed integrazioni.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Filma Di Trolio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E CONTABILE

VISTO il provvedimento che precede:

- Esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art.49, comma 1 del T.U.E.L.
- Attesta la copertura finanziaria dell'impegno di spesa ai sensi dell'art.151, comma 4 del T.U.E.L..
- Assume l'impegno di spesa con registrazione sul competente capitolo di bilancio **IMPEGNO n. _____ del _____**, ai sensi dell'art.183, comma 1 del T.U.E.L..

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(dott. Simone Urbani)



COMUNE DI CASPERIA



PROVINCIA DI RIETI

Piazza del Municipio, 13 - 02041 CASPERIA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Cod.Fiscale 00113780571

e-mail: protocollo@comune.casperia.ri.it

Tel. (0765) 63026 - 63064 / Fax 63710

Pec : comune.casperia.ri@legalmail.it

PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

Il sottoscritto incaricato della tenuta dell'Albo Pretorio Informatico attesta che la presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Casperia da oggi 1 LUG 2020 ove rimarrà affissa per 15 gg. naturali e consecutivi e cioè fino al 15 AGO 2020

Data 01 LUG 2020

L'Incaricato della tenuta
dell'Albo Pretorio Informatico

N° 219 Registro di Pubblicazione.

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Responsabile del Servizio, su conforme dichiarazione dell'incaricato della tenuta dell'Albo Pretorio Informatico, che copia del presente verbale viene pubblicata in data 31 LUG 2020 all'Albo Pretorio Informatico ove rimarrà per 15 gg. naturali e consecutivi.

Addi 31 LUG 2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Filma Di Trolio)

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Addi _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Filma Di Trolio



COMUNE DI CASPERIA



PROVINCIA DI RIETI

Piazza del Municipio, 13 - 02041 CASPERIA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Cod.Fiscale 00113780571

e-mail: protocollo@comune.casperia.ri.it

Tel. (0765) 63026 - 63064 / Fax 63710

Pec : comune.casperia.ri@legalmail.it

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

PER RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO
A TEMPO PARZIALE (24 ORE SETTIMANALI)

dal 01/08/2020 al 31/01/2021

Il presente contratto individuale di lavoro viene redatto in duplice originale tra il Comune di Casperia rappresentato dal Responsabile Area Amministrativa e il Sig. nato a il e residente a in via n..... Cod.Fisc..... in riferimento all'assunzione a tempo determinato – tempo parziale dal 01/08/2020 al 31/01/2021, approvata con deliberazione di Giunta comunale n.41 del 20/04/2020, esecutiva ai sensi di legge.

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Enti Locali, vigente nel tempo, dalle norme di Legge vigenti in materia, dallo Statuto comunale nonché dalle specificazioni esecutive degli istituti contrattuali o normativi emesse, secondo le rispettive competenze dagli Organi o Dirigenti dell'Ente.

Dato atto che al suddetto viene contestualmente consegnata:

- copia art.23 CCNL del 06.07.1995;
- copia artt. 20, 36 e 37 del D.Lgs.81/2008;
- copia del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;

Le parti stipulano quanto segue:

1. Il Comune di Casperia con sede in Piazza del Municipio n.13 – P.Iva 00113780571 dispone l'assunzione per sei mesi e per 24 ore settimanali del Sig.nato a..... il e residente a in via N..... Cod.Fisc

2. L'inquadramento professionale temporaneo è il seguente:

PROFILO PROFESSIONALE: operaio

CATEGORIA: B POSIZIONE ECONOMICA: B1

e le mansioni corrispondenti a tutte le mansioni ascrivibili alla categoria di inquadramento.

3. Il trattamento economico normativo del dipendente è determinato secondo quanto disposto dal vigente CCNL del Comparto Regioni Enti Locali.



COMUNE DI CASPERIA



PROVINCIA DI RIETI

Piazza del Municipio, 13 - 02041 CASPERIA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Cod.Fiscale 00113780571

e-mail: protocollo@comune.casperia.ri.it

Tel. (0765) 63026 - 63064 / Fax 63710

Pec : comune.casperia.ri@legalmail.it

-
4. Gli emolumenti relativi al periodo di lavoro di cui al presente contratto saranno corrisposti mensilmente.
 5. Il TFR (trattamento di fine rapporto), se ed in quanto spettante, sarà corrisposto direttamente dall'INPS previa comunicazione da parte del Comune di Casperia.
 6. Il dipendente sarà assegnato al servizio tecnico.
 7. L'orario di lavoro è di ventiquattro ore settimanali ed è articolato come da disposizione del Responsabile dell'Area Tecnica nel rispetto delle normative vigenti nell'Ente. Il rispetto dell'orario assegnato è, per il lavoratore, specifico obbligo contrattuale.
Il rapporto di lavoro, a tempo parziale, si realizza sulla base della seguente tipologia: con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi.
 8. In nessun caso il presente rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
 9. Al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico e normativo di cui alle vigenti normative contrattuali previste per il personale a tempo indeterminato, compatibilmente con la natura del contratto a termine. Il trattamento economico non può comunque essere erogato oltre la cessazione del rapporto di lavoro.
 10. Le ferie maturano in proporzione della durata del servizio prestato.
 11. In caso di assenza per malattia si applicano le disposizioni stabilite dal CCNL vigente e dall'art.71 D.L. 112 del 25.06.2008 convertito con legge n.133 del 06.08.2008 e successive modifiche ed integrazioni. I periodi per i quali spetta il trattamento economico intero o ridotto sono stabiliti in misura proporzionale secondo i criteri di cui al CCNL vigente.
 12. Per le cause di rescissione e/o risoluzione del contratto di lavoro diverse da quelle indicate al comma 7, dell'art.7 delle code contrattuali siglate in data 14.09.2000, il rapporto è regolato dalle norme del CCNL di comparto vigente e dalle norme di Legge applicabili. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
 13. Il lavoratore, sottoscrivendo il presente contratto, si impegna ad adempiere alle mansioni che gli vengono affidate con la massima diligenza ed osservando le disposizioni interne dell'Ente ed il codice di comportamento vigenti.
 14. Il Dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dal D.Lgs. 39/2013. Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati che, ai sensi dell'art 53 del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i., necessitano di autorizzazione, non potranno essere



COMUNE DI CASPERIA



PROVINCIA DI RIETI

Piazza del Municipio, 13 - 02041 CASPERIA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Cod.Fiscale 00113780571

e-mail: protocollo@comune.casperia.ri.it

Tel. (0765) 63026 - 63064 / Fax 63710

Pec : comune.casperia.ri@legalmail.it

attribuiti senza che il dipendente sia stata autorizzata preventivamente dal Comune.

15. Per quanto non disciplinato tra le parti si fa riferimento al CCNL nel tempo vigente, nonché alle norme del codice civile (libro V, Titolo II, Capo I) e alle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa.

16. In attuazione al Reg UE 2916 /679 (GDPR) e al D.Lgs. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. 110/2018, il lavoratore contraente in qualità di interessato, attraverso firma autografa apposta sulla presente, presta il proprio consenso ai sensi dell'art. 6 del GDPR autorizzando il Comune di Casperia al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla gestione del rapporto di lavoro ed attività affini ad esse in modalità sia cartacea che elettronica altresì trasferendosi ad enti terzi nei casi previsti per legge. Il Comune di Casperia garantisce di adottare le misure minime idonee atte a proteggere i dati acquisiti e trattati.

17. Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benessere ed incondizionata accettazione, prima dell'assunzione in servizio.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Responsabile del Servizio Amm.vo
(.....)

Il Lavoratore contraente
(.....)

Il presente contratto non è sottoposto alla registrazione ai fini fiscali o costitutivi. Esso fa stato fra le pratiche lo hanno sottoscritto ed ha forza di Legge. E' redatto su tre pagine in duplice originale, di cui uno viene consegnato al lavoratore ed uno conservato agli atti del Comune di Casperia.