



COMUNE DI LACONI

Provincia di Oristano

SETTORE : **UFFICIO FINANZIARIO COMUNALE**

Responsabile: **Dott.Ssa Antonella Melis**

COPIA DETERMINAZIONE N. 634 DEL 02/12/2020

PROPOSTA DETERMINAZIONE N. 631 DEL 01/12/2020

OGGETTO:

Conferimento incarico alla Sig.ra M.P dipendente del Comune di Oristano, ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. 30 dicembre 2004, n. 311

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'anno DUEMILAVENTI, il giorno DUE del mese di DICEMBRE, nel proprio ufficio in Laconi il sottoscritto Dott.Ssa Antonella Melis, nella predetta qualità e funzione;

Visto il provvedimento del Sindaco n. 7 in data 04.11.2020 di conferimento dell'incarico di responsabile del servizio;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 4 in data 29.04.2020 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione e sono state assegnate le relative risorse ai responsabili dei settori comunali;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 9 in data 07.02.2020 avente per oggetto "Approvazione al piano triennale dei fabbisogni di personale - 2020.-2022"

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 65 in data 25.11.2020 avente per oggetto "Modifica al piano triennale dei fabbisogni di personale - 2020-2022" con la quale questo Comune, nell'esercizio della facoltà concessa dall'art. 1, c. 557, L. 30 dicembre 2004, n. 311, ha disposto di avvalersi, per la gestione del Servizio Amministrativo, dell'attività lavorativa di un dipendente di ruolo di altro Comune, inquadrato nella categoria C, profilo professionale di Istruttore amministrativo, per la durata di n° 12 ore settimanali;

Preso atto che l'art. 1, c. 557, L. 30 dicembre 2004, n. 311 testualmente recita:

"I comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, i consorzi tra enti locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, le comunità montane e le unioni di comuni possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza";

Rilevato che la Dott.ssa M. P., dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Oristano, inquadrata nella categoria C, profilo professionale di Istruttore amministrativo, all'uopo interpellata, si è dichiarata disponibile a prestare servizio, in orario extra-ufficio presso questo Ente per una durata di ore dodici settimanali;

Preso atto che, allo scopo, l'ente di appartenenza ha concesso al suddetto dipendente regolare autorizzazione;

Verificato che, con il conferimento del presente incarico, non sono superati i limiti di spesa fissati dalla vigente legislazione in materia di spese di personale e in materia di spese per contratti di lavoro a tempo determinato;

Tutto ciò premesso e considerato;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il codice civile;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

DETERMINA

- 1) di servirsi, ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. 30 dicembre 2004, n. 311 (Legge Finanziaria 2005), per il periodo dicembre 2020 - aprile 2021, dell'attività lavorativa della Dott.ssa M.P., dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Oristano, inquadrato nella categoria C, con profilo professionale di Istruttore amministrativo, da assegnare al Servizio Amministrativo per n° dodici ore settimanali;

- 2) di stipulare con il sopra indicato dipendente un contratto professionale ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 331/2004, secondo le modalità contenute nello schema di contratto allegato alla presente per farne parte integrante;
- 3) di corrispondere allo stesso la retribuzione oraria calcolata secondo il disposto dell'art. 10, commi 2, lett. d), e 3, del CCNL 9 maggio 2006, prendendo come base la retribuzione corrisposta dall'ente di appartenenza, nonché, ove ne ricorrano le condizioni, il rimborso delle sole spese sostenute nei limiti indicati nell'art. 41, commi 2 e 4, CCNL 14 settembre 2000;
- 4) di dare atto, altresì, che con il presente provvedimento sono rispettati i limiti di spesa imposti dalla vigente legislazione in materia di spese di personale e di spese per lavoro a tempo determinato;
- 5) la spesa di € 3.786,12, trova imputazione, trattandosi di risorse già assegnate al settore comunale, nel bilancio di previsione 2020/2022, nei capitoli di spesa del personale dipendente;
- 6) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
- 7) di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, non necessitando del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio interessato;
- 8) di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- 9) di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 che il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Antonella Melis;

Il Responsabile del servizio Finanziario
Dott.ssa Antonella Melis

Determina N. 634 del 02/12/2020

Oggetto: Conferimento incarico alla Sig.ra M.P dipendente del Comune di Oristano, ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. 30 dicembre 2004, n. 311

***IL RESPONSABILE
F.TO DOTT.SSA ANTONELLA MELIS***

Note:

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Della presente Determinazione viene iniziata in data 02/12/2020 la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

Laconi, 02/12/2020

Il Responsabile del Servizio

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

Laconi, _____

COMUNE DI LACONI

PROVINCIA DI ORISTANO

Servizio Finanziario

Contratto individuale per la costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale di tipo misto per il periodo 01.12.2020 al 30.04.2021 (art. 1, c. 557, L. n. 311/2004)

La Responsabile del Servizio Finanziario Dott.ssa nata il a in applicazione della determinazione n. in data 01.12.2020, che interviene nel presente atto in rappresentanza del Comune Laconi, .C.F. 81001370915, già autorizzato ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dello Statuto comunale;

e
la Dott.ssa, nato/a il a residente a in via n., C.F.;

Vista la determinazione n. in data 01.12.2020, ad oggetto: "Conferimento incarico al Dott.ssa M.P. dipendente del Comune di Oristano, ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. 30 dicembre 2004, n. 311" con la quale si è stabilito di servirsi, ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. 30 dicembre 2004, n. 311, per il periodo, dell'attività lavorativa della Dott.ssa dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di, inquadrato nella categoria, con profilo professionale di, da assegnare al Servizio Amministrativo per n° 12 ore settimanali;

Dato atto che la presente assunzione a tempo determinato è effettuata per il potenziamento del Servizio Amministrativo;

STIPULANO

Il presente contratto individuale di lavoro, ai seguenti patti e condizioni:

1 - Rapporto di lavoro

A tempo determinato e parziale di tipo misto, con la possibilità dell'utilizzo dello smartworking per l'esigenza di potenziamento dell'ufficio amministrativo;

2 - Inquadramento

Categoria C

Posizione economica C5

Profilo professionale Istruttore Amministrativo

Il trattamento giuridico ed economico è regolato dalle normative, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'Ente, tutti vigenti e in quanto applicabili, anche con riferimento alle cause di risoluzione del rapporto di lavoro e relativi termini di preavviso.

Le mansioni da svolgere sono riconducibili a quelle indicate in modo generalizzato nell'allegato "A" del C.C.N.L. sottoscritto in data 1° aprile 1999.

3 - Decorrenza del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro ha inizio in data 01.12.2020 e cessa in data 30.04.2021

4 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro è stabilito dal C.C.N.L. e attualmente è:

- a) previsto in 12 ore settimanali gestite secondo le regole del part time di tipo misto per il periodo da dicembre 2020 a aprile 2021, articolato dal Responsabile del Servizio in base alle esigenze organizzative, nel rispetto delle norme vigenti in materia e della flessibilità.

5 - Assegnazione nell'organizzazione

Ente Comune di Laconi;

Servizio Amministrativo;

Nell'ambito delle esigenze organizzative è possibile l'assegnazione ad altra struttura operativa senza che siano apportate modifiche al presente contratto.

6 - Obblighi derivanti dalla costituzione del rapporto di lavoro

La costituzione del rapporto di lavoro vincola il dipendente agli obblighi stabiliti dalla vigente normativa in materia. In particolare, il dipendente assume obbligatoriamente servizio alla data indicata. In caso di inadempienza, senza giustificato motivo comunicato e comprovato a questo Servizio/Ufficio entro la stessa data, il presente contratto è risolto di diritto e l'Amministrazione procederà con l'assunzione di altra unità di personale.

7 - Diritti e doveri del dipendente

Il dipendente è soggetto ai doveri e ai diritti stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'Ente, tutti vigenti e in quanto applicabili. In particolare, al dipendente è consegnata copia del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, nonché del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

8 - Periodo di prova

Il lavoratore è esonerato dall'effettuazione del periodo di prova, in considerazione dell'esito positivo del precedente periodo formativo e lavorativo svolto.

9 - Requisiti per la costituzione del rapporto di lavoro

Il lavoratore 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 dall'art. 53, D.Lgs n. 165/2001.

Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53, D.Lgs n. 165/2001, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato autorizzato preventivamente dall'Amministrazione Comunale. Le violazioni alle disposizioni di incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni e in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia.

10 - Tutela dei dati personali

Si informa che i dati personali e i dati sensibili sono trattati, per quanto disposto dal Regolamento 2016/679/Ce solo ai fini specifici della gestione del rapporto di lavoro e sono conservati presso il Servizio Amministrativo.

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo e dall'imposta di registrazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

Laconi, li

p. il Comune la Responsabile del Servizio Finanziario

.....

p. accettazione la dipendente

.....