



**COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI**

---

**AREA AMMINISTRATIVA**

SERVIZIO:

---

**DETERMINAZIONE**

---

<b>N. 85</b>	<b>04 febbraio 2022</b>	<b>OGGETTO:</b> <b>Assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 istruttore amministrativo contabile cat. "C" - posizione econ. C1. Scorrimento graduatoria di merito approvata con determinazione 1324/2021. Approvazione contratto individuale di lavoro.</b>
--------------	-------------------------	---

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**Premesso che** in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n 62 in data 22.09.2020 esecutiva nei termini di legge, si è provveduto alla rideterminazione della dotazione organica dell'Ente, all'approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022 e all'approvazione del piano occupazionale per l'anno 2020;

**Ricordato** che il piano occupazionale 2020 prevedeva l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 3 posti di istruttore amministrativo contabile da inquadrare nella categoria C, posizione giuridica ed economica iniziale C1, e che in esecuzione dello stesso sono stati assunti i seguenti atti:

- determinazione n. 1637 del 25 novembre 2020 con cui è stato indetto un concorso pubblico per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno (36 ore) di n. 3 posti di istruttore amministrativo contabile da inquadrare nella categoria C, posizione giuridica ed economica iniziale C1, approvando il relativo bando di concorso;
- determinazione n. 1324 del 15 novembre 2021 con cui si è preso atto della graduatoria di merito finale del concorso summenzionato e dei relativi vincitori del concorso;

**Dato atto** che i tre posti sono stati ricoperti scorrendo la graduatoria finale di merito sino all'assunzione del quarto classificato degli idonei della relativa graduatoria;

**Richiamata** la successiva deliberazione di Giunta comunale n. 88 in data 23.11.2021 esecutiva nei termini di legge, con cui si provveduto alla modifica della programmazione dei fabbisogni di personale 2021-2023 nonché del piano occupazionale per l'anno 2021;

**Ricordato** che il piano occupazionale 2021 prevedeva l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo contabile da inquadrare nella categoria C, posizione giuridica ed economica iniziale C1;

**Ritenuto** pertanto di procedere alla relativa assunzione;

**Dato atto** che è stata effettuata la comunicazione di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.lgs n. 165/2001 e che la stessa ha dato esito negativo;

**Preso atto** che nella graduatoria di merito finale summenzionata il quinto classificato degli idonei è il Sig. Gianni Gaviano, il quale ha manifestato la volontà ad essere assunto;

**Precisato** che le generalità del Sig. Gianni Gaviano sono indicate nella scheda (All. A) al presente atto, seppure non materialmente allegata a tutela del trattamento dei dati personali ai sensi Regolamento UE 2016/679;

**Accertato** il possesso dei prescritti requisiti per l'accesso all'impiego, i cui documenti sono acquisiti agli atti;

**Dato atto** pertanto che sussistono le condizioni per procedere alla assunzione del Sig. Gianni Gaviano;

**Precisato** che l'assunzione è subordinata alla sottoscrizione del Contratto individuale di lavoro per la costituzione del rapporto a tempo indeterminato e a tempo pieno, nel rispetto delle norme vigenti in materia di costituzione del rapporto di lavoro.

**Ritenuto** di approvare lo schema di contratto individuale di lavoro, (All. B), disciplinato dall'art. 19 del CCNL del 21/05/2019 relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2016-2018;

**Visto** il decreto del Sindaco n. 4 in data 05.11.2020, con cui è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa;

**Visto** l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

**Visto** il D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 “Attuazione della direttiva 91/53/CEE concernente l’obbligo del datore di lavoro di informare il lavoratore delle condizioni applicabili al contratto o al rapporto di lavoro”;

**Visti:**

- il D.lgs. n. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- il vigente Regolamento sull’ordinamento generale dei servizi e degli uffici;
- i contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti;

**DETERMINA**

per le motivazioni indicate in premessa:

**Di assumere**, a decorrere dal 14 febbraio 2022, con un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato il Sig. Gianni Gaviano classificato al quinto posto degli idonei nella graduatoria di merito finale, del concorso pubblico per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 3 posti di istruttore amministrativo contabile categoria C, bandito dal Comune di Settimo San Pietro;

**Di inquadrare** il dipendente nella Categoria C, posizione economica C1, con il profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile;

**Di dare** atto che generalità sono indicate nella scheda (All. A) al presente atto, seppure non materialmente allegata a tutela del trattamento dei dati personali ai sensi Regolamento UE 2016/679

**Di assegnare** il Sig. Gianni Gaviano all’Area Socio culturale dell’Ente;

**Di approvare** il contratto individuale di lavoro (All. B);

**Di dare atto** che il rapporto giuridico ed economico sarà regolato da apposito contratto individuale di lavoro secondo le previsioni di cui ai vigenti CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali e del CCDI dei dipendenti di questo Comune;

**Di imputare** la spesa derivante dall’assunzione, nel seguente modo:

STIPENDIO	CAP. 5128.1
ONERI	CAP. 5129.1
IRAP	CAP. 514.1.1

**Di convocare** il Sig. Gianni Gaviano per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

**Di provvedere** alla pubblicazione del presente atto, all’albo pretorio online (art. 32 Legge n. 69/2009) e nella sez. trasparenza del sito online dell’Ente ai sensi D.lgs. 33/2013, nelle modalità e nelle tempistiche previste dalle norme succitate. Il Responsabile del servizio

Il Responsabile del servizio  
*Dott.ssa Gabriella Perra*

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE - AREA AMMINISTRATIVA - NR. 85 DEL  
04/02/2022 RESPONSABILE: Perra Gabriella

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO

SCRITTURA PRIVATA NON AUTENTICATA

Rep. n. del.....

Contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato.

L'anno .....addì ..... del mese di ..... nella casa Comunale

Le parti di seguito costituite:

- IL COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO con sede legale in Settimo San Pietro, Piazza S. Pertini n.1, codice fiscale n° 80004000925, rappresentata da ....., che interviene in qualità di Responsabile dell'Area ....., responsabile per competenza e che nel prosieguo del contratto sarà indicato come "DATORE DI LAVORO";
- Il/LA SIG./RA .....nata a ..... il ....., C.F.: ..... e che nel prosieguo del contratto sarà indicata come "DIPENDENTE";

- Visto il D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 "Attuazione della direttiva 91/53/CEE concernente l'obbligo del datore di lavoro di informare il lavoratore delle condizioni applicabili al contratto o al rapporto di lavoro";

- Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018 e, in particolare, gli artt. 19 e 20;

- Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

- Richiamato il vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

- Richiamato inoltre il contratto collettivo decentrato integrativo per il periodo 2019/2021, stipulato in data 17/12/2019;

**PREMESSO**

- Che con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 22.09.2020, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvato il piano del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per l'anno 2021 ed il triennio 2021/2023, in cui è stata prevista la copertura, a tempo indeterminato di tre posti di categoria "C", con profilo professionale "istruttore amministrativo contabile";

- Che, con determinazione n. 1637 del 25.11.2020 è stato indetto il Concorso pubblico per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno (36 ore) di n. 3 posti di Istruttore amministrativo contabile da inquadrare nella categoria C, posizione giuridica ed economica iniziale C1;

- Che con determinazione n. 1324 del 15.11.2021 è stata approvata la graduatoria di merito finale della selezione pubblica per la copertura di n. 3. posti, di categoria C., profilo professionale istruttore amministrativo contabile, e sono stati contestualmente dichiarati vincitore;

- Il piano occupazionale per l'anno 2021 approvato con la deliberazione di Giunta comunale n. 88 in data 23.11.2021 prevedeva l'assunzione a tempo indeterminato di una categoria "C", con profilo professionale "istruttore amministrativo contabile";

- Che con determinazione n. .... del ...si è di proceduto allo scorrimento della graduatoria finale di merito del concorso procedendo all'assunzione del Sig./ra .....

- Accertato il possesso dei prescritti requisiti per l'accesso all'impiego in base alla documentazione presentata e acquisita agli atti;

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

**Art. 1 - Tipologia del rapporto di lavoro**

1. Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo pieno e in determinato.

2. Il rapporto di lavoro è regolato, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti, 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,

**Art. 2 - Durata del contratto**

1. Il contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato decorre dal .....

**Art. 3 – Inquadramento professionale**

1. Il dipendente è inquadrato nella categoria giuridica con la posizione economica e il profilo professionale di cui all'ordinamento professionale del C.C.N.L. del 31 marzo 1999 e così indicati:

a) CATEGORIA GIURIDICA =.....

b) POSIZIONE ECONOMICA =.....

c) PROFILO PROFESSIONALE= .....

2. Ai sensi dell'articolo 52 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i., il datore di lavoro potrà adibire il dipendente a ogni mansione della categoria

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE - AREA AMMINISTRATIVA - NR. 85 DEL  
04/02/2022 RESPONSABILE: Perra Gabriella

nella quale è inserito il dipendente medesimo, purché professionalmente  
equivalente. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di  
esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

#### **Art. 4 - Trattamento economico**

1. Il trattamento economico annuo dipendente è quello previsto dal vigente  
C.C.N.L. del comparto Funzioni locali, con riferimento alla categoria di  
inquadramento, indicata nel precedente art. 3;

#### **Art. 5 - Sede di lavoro**

1. La sede dell'attività lavorativa è circoscritta negli ambiti territoriali del  
Comune di Settimo San Pietro.

#### **Art. 6- Orario di lavoro**

1. L'orario di lavoro è stabilito dal C.C.N.L., attualmente è previsto in 36  
(trentasei) ore settimanali ed è articolato in funzione delle esigenze di  
servizio, nel rispetto delle vigenti disposizioni.

2. Il dipendente si impegna a osservare l'orario di lavoro assegnato dal proprio  
Responsabile d'Area e si impegna, altresì, ad attestare la propria presenza in  
servizio, in entrata e in uscita, attraverso il sistema automatizzato di  
rilevazione delle presenze.

#### **ART. 7 – Ferie – Giornate di riposo**

1. La durata delle ferie è rapportato al periodo lavorativo del dipendente ed è  
disciplinato dall'art. 51 comma 1, lett. a) del C.C.N.L. del 21/05/2018 del  
comparto funzioni locali triennio 2016-2018.

#### **Art. 8 - Termini di preavviso**

– 2 mesi per i dipendenti fino a 5 anni anzianità di servizio;

– 3 mesi per i dipendenti fino a 10 anni anzianità di servizio;

– 4 mesi per i dipendenti oltre i 10 anni anzianità di servizio;

In caso di dimissioni del dipendente, i termini di cui sopra sono ridotti alla metà.

### **Art. 9 - Obblighi del dipendente**

1. 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, nel codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni (D.P.R. 62/2013 e codice di comportamento adottato dall'Ente che si consegna al dipendente che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione del presente contratto), e nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione.

2. Il dipendente sottoscrivendo il presente contratto, si impegna:

- ad attenersi alle norme e disposizioni di organizzazione stabilite dall'Ente;

- a svolgere le proprie prestazioni di lavoro con professionalità e diligenza osservando modalità, tempi e prescrizioni assegnati dai Responsabili dell'Area e preposti ai servizi competenti;

- al rispetto delle norme anti-infortunistiche e all'uso di strumenti e protezioni a ciò destinati dall'amministrazione, sotto la sua personale responsabilità;



• a utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature forniti

dall'amministrazione comunale con la necessaria diligenza.

#### **Art. 10 - Periodo di prova**

1. Il dipendente sarà sottoposto ad un periodo di prova di sei mesi.

Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle due parti può recedere

dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di

indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui all'art.

20, c. 4, C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018.

#### **Art. 11 - Incompatibilità**

1. 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 dall'articolo 53 del D. Lgs. 165/01 e

s.m.i.

2. Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati

che, ai sensi del citato articolo 53 del D. Lgs. 165/01 e s.m.i. necessitano di

autorizzazione non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato

autorizzato preventivamente dal datore di lavoro.

3. Le violazioni delle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti

del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra

conseguenza prevista da norme di legge.

#### **Art. 10 – Informativa sul Fondo Perseo-Sirio**

1. L'Ente consegna al dipendente la nota informativa inerente il Fondo

Nazionale Pensione Complementare Perseo-Sirio e lo informa sulla relativa

modalità di adesione, con specifico riferimento alle modalità del silenzio-assenso, e la modulistica per manifestare la volontà di non adesione. Il dipendente ne accusa ricevuta con la sottoscrizione del presente contratto.

#### **Art. 11 - Disciplina**

1. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel contratto di lavoro, collettivo 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.

#### **Art. 12 - Trattamento dei dati personali**

1. I dati personali conferiti saranno trattati nell'ambito dell'attività di gestione del rapporto di lavoro per l'assolvimento degli obblighi previdenziali, assistenziali fiscali e contabili e per tutte le altre operazioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi che lo disciplinano. L'eventuale trattamento dei dati personali avviene secondo quanto stabilito in conformità alla normativa vigente in materia.

#### **Art. 13 - Foro competente**

1. Il foro competente per ogni controversia derivante dal presente contratto è il Tribunale di Cagliari in funzione di giudice del lavoro.

#### **Art. 14 - Oneri e spese contrattuali**

1. Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della tabella allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972. n. 642 e dell'Imposta di registrazione, ai sensi dell'articolo 10 della Tabella allegata al D.P.R, 26 aprile 1986, n. 131.

**Art. 15 - Clausola antipantouflage**

1. Nel rispetto del Piano Anticorruzione, ai sensi dell'art.53 comma 16-ter del D.Lgs. n.165/2001, il dipendente non potrà, in quanto vietato, prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

**Art. 16 - Disposizione di rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.Lgs. 165/01 e successive modificazioni e integrazioni, nel codice civile, nonché nel contratto di riferimento.

2. Il presente contratto individuale di lavoro viene redatto in duplice originale.

- IL DIPENDENTE:

- IL RAPPRESENTANTE DELL'ENTE: il Responsabile dell'Area .....