



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

---

**AREA AMMINISTRATIVA**

SERVIZIO:

---

**DETERMINAZIONE**

---

<b>N. 896</b>	<b>29 giugno 2020</b>	<b>OGGETTO:</b> <b>Assunzione con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 Categoria C, posizione economica C1, profilo professionale di istruttore amministrativo contabile mediante scorrimento graduatoria del Comune di Maracalagonis approvata con determinazione n. 1315 del 23/12/2019 e approvazione schema contratto individuale di lavoro.</b>
---------------	-----------------------	---

## AREA AMMINISTRATIVA

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**Premesso** che con deliberazione di Giunta Comunale n. 111 in data 11/12/2019, immediatamente esecutiva nei termini di legge, è stata rideterminata la dotazione organica ed è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021;

**Dato atto** che nella deliberazione summenzionata è stato definito il piano occupazionale del 2019 prevedendo l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, di n. 3 Cat C con il profilo di istruttore amministrativo contabile;

**Richiamate le proprie precedenti determinazioni:**

- n. 1691 del 18/12/2019 con cui si è dato avvio alla procedura di reclutamento del personale come sopra definito, nella quale si prevedeva di attivare preliminarmente lo scorrimento della graduatoria preesistente ed efficace approvata con propria precedente determinazione n. 656 del 15/06/2017;
- n. 167 del 30/01/2020 con la quale a seguito dell'assunzione di n. 1 Cat. C con profilo di istruttore amministrativo la graduatoria summenzionata si è esaurita;

**Visti:**

- art. 1, comma 147 lett b) della Legge 160/2019 che stabilisce che le graduatorie approvate nel biennio 2018/2019 sono valide per tre anni dalla loro approvazione;
- l'art 1, comma 148 della Legge 160/2019 che prevede la possibilità per gli Enti di poter scorrere le graduatorie concorsuali in corso di validità per la copertura di posti vacanti durante la durata della stessa naturalmente sia da parte dell'Ente "titolare" della graduatoria che da parte di altri Enti anche con accordo postumo all'approvazione della stessa;
- la sentenza n. 366 del 16 gennaio 2017 del Tar Campagna secondo cui per il reclutamento del personale, lo scorrimento della graduatoria preesistente ed efficaci rappresenta la regola generale, rispetto alla indizione di un nuovo concorso;

**Considerato** che lo scorrimento della graduatoria rispetta la chiara finalità di contenimento della spesa pubblica che il concorso comporta, si veda in merito la sentenza del Consiglio di Stato, Sez III, 20 dicembre 2012, n. 6560;

**Visto** l'art. 3, comma 8 della legge 19 giugno 2019, n. 56 che prevede nel triennio 2019/2021, la sospensione dell'obbligo di dare corso alla mobilità volontaria di cui all'art. 30 del medesimo decreto legislativo 165/2001, prima di indire concorsi e/o di utilizzare per scorrimento graduatorie valide;

**Visto** la nota prot. n. 15758 del 12.12.2019, con cui è stata data comunicazione preventiva ex art 34 bis del D.lgs. 165/2001;

**Visto** la deliberazione n. 16 in data 25/02/2020 con cui è stata approvata la convenzione per l'utilizzo da parte del Comune di Settimo San Pietro della graduatoria di merito, del concorso pubblico per titoli ed esami per n. 2 cat. C con il profilo di istruttore amministrativo contabile, approvata dal Comune di Maracalagonis con determinazione n. 1315/2019.

**Visto** la Convenzione summenzionata debitamente sottoscritta dalle rispettive Amministrazioni, depositata agli atti;

**Visto** la nota prot. n. 7212 del 26/06/2020 con cui il Comune di Maracalagonis comunica i nominativi delle ultime due persone utilmente collocati nella graduatoria di merito summenzionata che corrispondono all'8^classificata (Dott.ssa Fabiola Ferreli); e alla 9^classificata (dott.ssa Silvia Aresu);

**Dato atto** che con la nota prot. n. 7218/2020 la dott.ssa Fabiola Ferreli è stata invitata a manifestare il proprio assenso alla assunzione presso questa Amministrazione;

**Preso atto** che con nota prot. n. 7245 del 26/06/2020 la Dott.ssa Fabiola Ferreli ha comunicato di non accettare l'assunzione presso il Comune di Settimo San Pietro;

**Dat atto** che con successiva nota prot. n. 7247 del 26/06/2020 la dott.ssa Silvia Aresu è stata invitata a manifestare il proprio assenso alla assunzione presso questa Amministrazione;

**Visto** la nota prot. n. 7284 del 26/06/2020 con la quale la dott.ssa Silvia Aresu, le cui generalità sono indicate nella scheda allegata al presente atto, seppure non materialmente allegata a tutela del trattamento dei dati

personali ai sensi Regolamento UE 2016/679, 9<sup>a</sup> classificata nella graduatoria di merito del comune di Maracalagonis, accetta l'assunzione presso il Comune di Settimo San Pietro;

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

**Dato atto** pertanto che sussistono le condizioni per procedere alla assunzione della dott.ssa Silvia Aresu;

**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 l'allegato schema di contratto individuale di lavoro, disciplinato dall'art. 19 del CCNL del 21/05/2019 relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2016-2018;

**Richiamato** l'art. 36, comma 2 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

**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 decreto sindacale n. 4 del 21/05/2019 di conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa alla sottoscritta;

**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 16 Luglio 2020, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, con inquadramento nella Categoria C, posizione economica C1, profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile con assegnazione all'Area Amministrativa, la dott.ssa Silvia Aresu, le cui generalità sono indicate nella scheda allegata al presente atto, seppure non materialmente allegata a tutela del trattamento dei dati personali ai sensi Regolamento UE 2016/679, quale 9<sup>a</sup> classificata nella graduatoria di merito di cui in narrativa;

**Di approvare** il 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, allegato "A" che forma parte sostanziale e integrante al presente atto;

**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 Contratto Collettivo Decentrato Integrativo dei dipendenti di questo Comune, che sarà sottoscritto dal dipendente summenzionato;

**Di imputare** la spesa derivante, nel seguente modo:

STIPENDIO	PEG 1225.2
ONERI	PEG 1226.1
IRAP	PEG 1211.1

**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 (D.lgs. 33/2013), nelle modalità e nelle tempistiche previste dalle norme succitate.

**Il Responsabile del servizio**  
**Dott.ssa Gabriella Perra**

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE - AREA AMMINISTRATIVA - NR. 896 DEL  
29/06/2020 RESPONSABILE: Perra Gabriella

REPUBBLICA ITALIANA

Comune di Settimo San Pietro

SCRITTURA PRIVATA NON AUTENTICATA

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 dal ....., che interviene in qualità di Responsabile dell'Area ....., responsabile per competenza e che nel prosieguo del contratto sarà indicato "DATORE DI LAVORO";
- Il SIG. .... - nato a ..... il ....., ..... e che nel prosieguo del contratto sarà indicato "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 ....., stipulato in data .....

Vista la deliberazione n. ....in data .....con cui è stata approvata la convenzione per l'utilizzo da parte del Comune di Settimo San Pietro della

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE - AREA AMMINISTRATIVA - NR. 896 DEL  
29/06/2020 RESPONSABILE: Perra Gabriella

graduatoria di merito, del concorso pubblico per titoli ed esami per n. 2 cat. C con il  
profilo di istruttore amministrativo contabile, approvata dal Comune di  
Maracalagonis con determinazione n. 1315/2019.

Vista la Convenzione summenzionata debitamente sottoscritta dalle rispettive  
Amministrazioni;

Vista la determinazione del .....in data ....., con  
la quale si è stabilito di procedere all'assunzione a seguito di espletamento della  
suindicata procedura selettiva;

Vista la nota prot. n. .... del ..... con cui il Sig./Sig.ra .....ha dato la  
propria disponibilità ad essere assunto;

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

Vista la successiva nota prot. n. .... del ..... con cui è stata comunicata la  
data della sottoscrizione del contratto;

#### STIPULANO

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

#### 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 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

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE - AREA AMMINISTRATIVA - NR. 896 DEL  
29/06/2020 RESPONSABILE: Perra Gabriella

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

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE - AREA AMMINISTRATIVA - NR. 896 DEL  
29/06/2020 RESPONSABILE: Perra Gabriella

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. 12 - 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. 13 - 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. 14 - 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. 15 - Oneri e spese contrattuali**

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE - AREA AMMINISTRATIVA - NR. 896 DEL  
29/06/2020 RESPONSABILE: Perra Gabriella

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. 16 - 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. 17 - 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 .....