

 COMUNE DI RIVA DEL GARDA Provincia di Trento	Determinazione
	n. 2021 - 596 di data 31/08/2021
	Pratica: DETRS202100615
	Pratica principale:
	Movimenti contabili come da allegato
	PEG approvato con delibera giunta n. 105 di data 30-03-2021

ID_PRATICA 
2 0 2 1 0 4 5 9 2 0

OGGETTO: Leonardi Anna: assunzione con rapporto di lavoro a tempo determinato e pieno nella figura professionale di Assistente bibliotecario - categoria C base dal 6 settembre 2021 al 31 dicembre 2021 - con impegno di spesa.

RELAZIONE ISTRUTTORIA

Con propria determinazione n. 544 di data 16.08.2021 sono stati approvati i verbali della Commissione giudicatrice, nonché la graduatoria finale di merito, della pubblica selezione per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato di personale nel profilo professionale di Assistente bibliotecario – categoria C – livello base.

Presso l'Unità Operativa Biblioteca risulta vacante un posto di Assistente bibliotecario – categoria C – livello base a tempo pieno: in attesa di bandire la procedura concorsuale per coprire il posto con personale a tempo indeterminato, al fine di garantire il necessario supporto all'attività della biblioteca comunale, si ritiene necessario nel frattempo procedere ad assunzione a tempo determinato, nel rispetto del fabbisogno del personale 2021/2023.

L'articolo 37, comma 2 del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro di data 1° ottobre 2018 stabilisce che l'Amministrazione possa stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale a tempo determinato per esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale ed in particolare alla lettera a) *per la sostituzione di personale comunque assente e per la copertura temporanea di posti vacanti.*

L'art. 92 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. n. 2/2018 stabilisce che i comuni possono prevedere nei regolamenti organici la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato secondo i criteri e i limiti indicati dai contratti collettivi di lavoro, nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 e ss.mm., nonché particolari modalità di selezione per l'assunzione di personale a tempo determinato per esigenze stagionali, secondo criteri di rapidità e trasparenza ed escludendo ogni forma di discriminazione.

Il Capo IV del vigente Regolamento Organico del Personale dipendente, disciplina, per quanto non in contrasto con la legge ed i Contratti Collettivi Provinciali di lavoro nel tempo vigenti, le assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato.

In particolare, l'art. 48 stabilisce che le assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato si effettuano in via prioritaria in ordine di merito rispetto alle vigenti graduatorie dei concorsi pubblici di identica figura professionale ed in mancanza delle suddette, sulla base di graduatorie di merito basate su criteri preordinati (per titoli o prova selettiva) appositamente formulate, previo idoneo avviso al pubblico.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

DETRS202100615

1/4

Scorrendo l'ordine di merito della graduatoria finale della pubblica selezione di cui in premessa, la candidata prima classificata con nota di data 17.08.2021 prot. n. 30591 di pari data ha rinunciato all'incarico: con nota prot. n. 30592 di data 17.08.2021 l'incarico è stato quindi proposto alla seconda classificata Signora Leonardi Anna la quale con nota prot. n. 30776 di data 18.08.2021 ha accettato l'incarico.

La Signora Leonardi Anna ha prestato servizio presso il Comune di Riva del Garda dal 17.08.2020 al 16.08.2021: pertanto, nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 81/2015, la Signora Leonardi Anna può essere riassunta a tempo determinato dopo venti giorni dalla cessazione del precedente contratto di lavoro, quindi dal giorno 6 settembre 2021. Inoltre, la presente assunzione risulta ammissibile in quanto avviene nel rispetto del limite dei 36 mesi di cui all'art. 19, comma 1 del D.Lgs. n. 81/2015.

In data 16 novembre 2020 è stato sottoscritto il Protocollo di finanza locale per il 2021 il quale, in relazione alla spesa di personale ha stabilito che per i Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti, di mantenere in vigore a regime, per l'anno 2021, la possibilità di assumere personale (con spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio) nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019.

La L.P. n. 16 di data 28.12.2020 (legge di stabilità provinciale 2021), che ha modificato la L.P. n. 27/2010, all'art. 12, contiene direttamente alcune nuove disposizioni applicabili a tutti i comuni e fissa le regole per le assunzioni da parte dei comuni con popolazione superiore a 5000 abitanti: consente ai Comuni di assumere personale nei limiti della spesa sostenuta nel corso dell'anno 2019. Con il presente provvedimento, pertanto, si dispone l'assunzione a tempo determinato e pieno della Signora Leonardi Anna con decorrenza 6 settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, salvo eventuale proroga in attesa della definitiva copertura del relativo posto vacante.

Si dà atto che il rapporto di lavoro da instaurarsi con l'interessata si costituisce all'atto della sottoscrizione dell'apposito contratto individuale di lavoro, allegato alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale, contestualmente all'immissione in servizio, contratto il cui contenuto fondamentale e obbligatorio è individuato sia dall'articolo 101 del Codice degli Enti locali della Regione Trentino Alto Adige approvato con L.R. n. 2/2018 che dall'articolo 25 del Contratto Collettivo Provinciale di lavoro 1° ottobre 2018 e che l'assunzione a tempo determinato, è subordinata altresì al superamento di un periodo di prova così come disposto dall'articolo 37, comma 7 del vigente CCPL 01.10.2018.

La presente assunzione viene disposta nel rispetto dei limiti in materia di assunzioni di personale a tempo determinato stabiliti dalle vigenti disposizioni provinciali.

Visti:

- il D.Lgs. n. 81/2005;
- il vigente Codice degli Enti locali approvato con L.R. n. 2/2018;
- il vigente CCPL di data 01.10.2018;
- il vigente Regolamento Organico del personale dipendente;
- la L.P. n. 16 di data 28 dicembre 2020.

Pratica istruita da: Ciaghi Serena - tel 0464573825 - e-mail ciaghiserena@comune.rivadelgarda.tn.it

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI BILANCIO

Personale

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

DETRS202100615

2/4

Vista la relazione con gli esiti e le motivazioni dell'istruttoria disposta, cui si fa rinvio

DETERMINA

1. di assumere, per le motivazioni esposte in premessa, con contratto individuale di lavoro a tempo determinato e pieno nel profilo professionale di Assistente bibliotecario, Categoria C – livello base, 1^a p.r., presso l'Area dei Servizi alla Persona e alla Comunità - Unità Operativa Biblioteca, Attività culturali e archivio storico, la Signora Leonardi Anna con decorrenza dal giorno 6 settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, salvo eventuale proroga in attesa della definitiva copertura del relativo posto vacante;
2. di precisare che l'assunzione di cui al precedente punto 1. è soggetta ad un periodo di prova, secondo quanto previsto dall'articolo 37, comma 7 del vigente C.C.P.L. di data 01.10.2018;
3. di dare atto che, ai sensi dell'articolo 25 del vigente C.C.P.L. di data 01.10.2018, il rapporto di lavoro si costituirà e sarà regolato dal contratto individuale di lavoro, che dovrà essere sottoscritto dal Segretario Generale reggente e dal soggetto interessato di cui al precedente punto 1., secondo il modello predisposto dall'Unità Operativa Personale, prima dell'effettiva entrata in servizio;
4. di corrispondere alla signora Leonardi Anna il seguente trattamento economico e competenze accessorie negli importi annui contrattualmente previsti, al lordo delle trattenute di legge, per la figura professionale di Assistente bibliotecario, Categoria C – livello base – 1^a posizione retributiva – 36 ore settimanali:

stipendio tabellare iniziale annuo	€ 14.268,00.=
assegno annuo lordo	€ 2.424,00.=
indennità integrativa speciale	€ 6.371,01.=
indennità vacanza contrattuale	€ 161,40.=

oltre alla tredicesima mensilità ad eventuali ulteriori indennità previste dai vigenti accordi sindacali, correlate all'esercizio di specifiche funzioni e/o incarichi e il trattamento di fine rapporto, secondo le norme vigenti in materia, al momento della cessazione del rapporto di lavoro;

5. di quantificare la spesa prevista in € 2.096,65.= mensili lordi per la retribuzione, incluso rateo 13.ma, dando atto che alla suddetta spesa vanno aggiunti gli oneri a carico del Comune, che saranno calcolati mensilmente in sede di elaborazione degli stipendi;
6. di imputare la spesa predetta ai fondi assegnati a questo Servizio di Bilancio, come indicato nel riquadro in testa alla presente determina, precisando che il presente atto diventa esecutivo, con apposizione del visto del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi articolo 21 del Regolamento di Contabilità;
7. di dare atto, in applicazione dell'articolo 4 comma 4 della L.P. 23/1992 e ss.mm., che avverso la presente determinazione è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni ex articolo 8 del D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199 e giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni ex articoli 13 e 29 del D.Lgs.2 luglio 2010 n. 104, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale; il Responsabile del Procedimento provvederà alle

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

DETRS202100615

3/4

comunicazioni conseguenti.

DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE ED IL CONTROLLO:

La presente determinazione, divenuta esecutiva e attribuita in via principale al competente ufficio/servizio che provvede alla sua esecuzione, viene dallo stesso messa a disposizione mediante segnalazione informatica, alle seguenti strutture:

PERSONALE

DELIBERE

SEGRETARIO

RAGIONERIA PERSONALE

U.O. BIBLIOTECA, ATTIVITA' CULTURALI E ARCHIVIO STORICO

e comunicata al Sindaco .

Alleg.:

Impegni_202104592.pdf

Leonardi_da_06.09.pdf

documento redatto da CIAGHISERENA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
RESP AREA SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZATIVA
CATTOI ANNA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

DETRS202100615

4/4