



COMUNE DI RIVA DEL GARDA
Provincia di Trento

Determinazione

n. 2021 - 699 di data 14/10/2021

Pratica: DETRS202100724

Pratica principale: DIP900118 presso (8) SEG PERSONALE

Movimenti contabili come da allegato

PEG approvato con delibera giunta n. 105 di data 30-03-2021

ID_PRATICA



2 0 2 1 0 5 2 7 2 0

OGGETTO: Signora Deimichei Elsa: assunzione a tempo determinato e pieno in qualità di Assistente amministrativo/contabile - categoria C - livello base presso Area Patrimonio e Qualità Urbana - Unità Operativa Patrimonio e Provveditorato - con impegno di spesa.

RELAZIONE ISTRUTTORIA

Presso l'Area Patrimonio e Qualità Urbana – Unità Operativa Patrimonio e Provveditorato risulta vacante un posto di Assistente amministrativo/contabile – categoria C – livello base che verrà coperto con personale a tempo indeterminato in base all'esito della procedura di mobilità per passaggio diretto bandita ai sensi dell'art. 81, comma 2 del vigente CCPL 01.10.2018 e già conclusa: attualmente si è in attesa che il datore di lavoro della persona ritenuta idonea comunichi la decorrenza del passaggio diretto del proprio dipendente nei ruoli organici del Comune di Riva del Garda.

Nel frattempo, per garantire la funzionalità del servizio in parola nonché per garantire il regolare svolgimento di ogni relativa attività amministrativa di competenza, si ritiene necessario procedere ad un'assunzione a tempo determinato e pieno fino al 31 dicembre 2021.

In merito tra l'altro occorre evidenziare che attualmente risulta assente dal servizio con diritto alla conservazione del posto anche la dipendente titolare di uno dei posti di Collaboratore amministrativo/contabile – categoria C evoluto presso la medesima Unità Operativa.

Al fine di verificare la possibilità di messa a disposizione di personale di figura professionale, categoria e livello pari a quello dell'assunzione temporanea che si intende effettuare, con nota prot. n. 216/2021 è stata inoltrata per l'anno 2021 richiesta agli Enti nell'ambito del territorio provinciale, che ha dato esito negativo.

L'articolo 37 del vigente CCPL di data 01.10.2018 "Assunzioni a tempo determinato", al comma 2, lettera a), prevede che le Amministrazioni possano stipulare contratti individuali per esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale, in particolare per la sostituzione di personale comunque assente dal servizio e per la copertura temporanea di posti vacanti.

L'articolo 48 del Regolamento Organico del personale dipendente prevede che si possano costituire rapporti di lavoro a tempo determinato nei casi, con i limiti e la disciplina previsti dalla legge e dai contratti collettivi nel tempo vigenti; stabilisce inoltre che dette assunzioni si effettuino in via prioritaria in ordine di merito rispetto alle vigenti graduatorie dei concorsi pubblici di identica figura professionale ed in via subordinata, in mancanza delle suddette graduatorie, mediante formulazione di una graduatoria di merito basata su criteri preordinati (per titoli e/o per prova selettiva), preceduta da 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.

DETRS202100724

1/4

Con determinazione del Segretario Generale n. 544 di data 24.09.2019 sono stati approvati i verbali e la graduatoria finale di merito della pubblica selezione unica per esami, in convenzione con il Comune di Arco, per la formazione di una graduatoria da utilizzare per assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato nella figura professionale di Assistente amministrativo/contabile – categoria C – livello base.

Scorrendo l'ordine di merito della suddetta graduatoria, con nota prot. n. 36900 di data 06.10.2021 l'incarico in parola è stato proposto alla Signora Deimichei Elsa la quale con nota di data 06.10.2021 ns prot. n. 36937 ha accettato l'incarico con la decorrenza proposta del 25 ottobre 2021. La Signora Deimichei Elsa ha già prestato servizio presso il Comune di Riva del Garda dal 7 gennaio 2020 al 30 settembre 2021, per un periodo, pertanto, complessivamente inferiore al limite massimo dei 36 mesi stabilito per le assunzioni a tempo determinato dalla normativa vigente.

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 superiori a 5000 abitanti.

Con il presente provvedimento, pertanto, si dispone l'assunzione a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali) della signora Deimichei Elsa dal 25 ottobre 2021 al 31 dicembre 2021, salvo proroga qualora il posto vacante in questione non venisse coperto con decorrenza 1° gennaio 2022.

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, 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.

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 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;
- il Protocollo di Finanza Locale di data 16 novembre 2020;
- la L.P. n. 16 di data 28.12.2020.

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

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI BILANCIO

Personale

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 amministrativo/contabile, Categoria

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.

DETRS202100724

2/4

C – livello base, 1[^] p.r., presso l'Area Patrimonio e Qualità Urbana – Unità Operativa Patrimonio e Provveditorato, la Signora Deimichei Elsa per il periodo dal 25 ottobre 2021 al 31 dicembre 2021, salvo proroga qualora il posto vacante in questione non venisse coperto con decorrenza 1° gennaio 2022;

2. 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;

3. di corrispondere alla signora Deimichei Elsa il seguente trattamento economico e competenze accessorie negli importi annui contrattualmente previsti, al lordo delle trattenute di legge, per la figura professionale di Assistente amministrativo/contabile, Categoria C – livello base – 1[^] 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;

4. 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;

5. di imputare la spesa predetta ai fondi assegnati a questo Servizio di Bilancio, come indicato nell'allegato elenco movimenti contabili, precisando che il presente atto diventa esecutivo, con l'apposizione del visto del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi art. 21 del Regolamento di Contabilità;

6. di dare atto, in applicazione dell'art. 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 art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199 e giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni ex artt. 13 e 29 del D. Lgs. 02.07.2010 n. 104, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale; il Responsabile del Procedimento provvederà alle 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

e comunicata al Sindaco .

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.

DETRS202100724

3/4

Alleg.:

Impegni_202105272.pdf

Deimichei_Elsa_25.10_31.12.21.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.

DETRS202100724

4/4