

 COMUNE DI RIVA DEL GARDA Provincia di Trento	Determinazione
	n. 2022 - 87 di data 18/02/2022
	Pratica: DETRS202200094
	Pratica principale:
	Movimenti contabili come da allegato
	PEG approvato con delibera giunta n. 105 di data 30-03-2021

ID_PRATICA 
 2 0 2 2 0 0 7 7 7 0

OGGETTO: Signora Melzani Silvia: assunzione a tempo determinato e pieno in qualità di Assistente amministrativo/contabile - categoria C - livello base presso Area della Gestione del Territorio - Unità Operativa Edilizia dal 21 febbraio 2022 al 20 giugno 2022 - con impegno di spesa.

RELAZIONE ISTRUTTORIA

Presso l'Area della Gestione del Territorio – Unità Operativa Edilizia risulta assente dal servizio, al momento fino al 20 giugno 2022, la dipendente a tempo determinato e pieno codice anagrafica n. 311448, inquadrata nella figura professionale di Assistente amministrativo/contabile – categoria C – livello base, con contratto in scadenza al 31 dicembre 2022.

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 alla relativa sostituzione.

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. 1408/2022 è stata inoltrata per l'anno 2022 richiesta agli Enti nell'ambito del territorio provinciale, che ha dato esito negativo.

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

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.

DETRS202200094

1/4

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.

Con propria determinazione n. 80 di data 14.02.2022 sono stati approvati i verbali e la graduatoria finale di merito del concorso pubblico per la copertura di n. 4 posti di Assistente amministrativo/contabile – categoria C – livello base.

Scorrendo l'ordine di merito della suddetta graduatoria, con nota prot. n. 6974 di data 15.02.2022 l'incarico in parola è stato proposto alla signora Melzani Silvia la quale con nota di data 15.02.2022 ns prot. n. 7025 di data 16.02.2022 ha accettato l'incarico con la decorrenza proposta del 21 febbraio 2022.

La signora Melzani Sivia non ha mai prestato servizio presso il Comune di Riva del Garda e, pertanto, la presente assunzione avviene nel rispetto del limite massimo dei 36 mesi stabilito per le assunzioni a tempo determinato dalla normativa vigente.

In data 16 novembre 2021 è stato sottoscritto il Protocollo di finanza locale per il 2022 il quale, in relazione alla disciplina del personale dei Comuni, ha confermato le disposizioni introdotte nel Protocollo di finanza locale 2021, sottoscritto in data 16 novembre 2020, e come nello specifico disciplinata nella sua regolamentazione dalle deliberazioni della giunta provinciale n. 592 di data 16 aprile 2021 e n. 1503 di data 10 settembre 2021.

Con il presente provvedimento, pertanto, si dispone l'assunzione a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali) della signora Melzani Sivia dal 21 gennaio 2022 al 20 giugno 2022, salvo proroga qualora la dipendente assente dovesse prolungare l'assenza oltre tale termine e comunque non oltre il 31 dicembre 2022, data di cessazione del contratto in essere con la dipendente codice anagrafica 311448.

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:

- la determinazione n. 754 di data 09.11.2010, rettificata con determinazione n. 8 di data 11.01.2013 e integrata con determinazione n. 397 di data 15.07.2020, relativa ai criteri e alle modalità di utilizzo delle graduatorie per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato;
- il vigente Codice degli Enti locali approvato con L.R. n. 2/2018;
- il vigente CCPL di data 01.10.2018;
- l'Accordo per il riconoscimento dell'indennità di vacanza contrattuale, relativamente al triennio 2019/2021, per il personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale, sottoscritto in data 10 novembre 2020;
- il Protocollo di finanza locale per il 2021;
- il vigente Regolamento Organico del personale dipendente.

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

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI BILANCIO

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.

DETRS202200094

2/4

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 C – livello base, 1^a p.r., presso l'Area della Gestione del Territorio – Unità Operativa Edilizia, la signora Melzani Sivia per il periodo dal 21 febbraio 2022 al 20 giugno 2022, salvo proroga qualora la dipendente assente dovesse prolungare l'assenza oltre tale termine e comunque non oltre il 31 dicembre 2022, data di cessazione del contratto in essere con la dipendente codice anagrafica 311448,
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 Melzani Silvia 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^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;

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.

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.

DETRS202200094

3/4

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

AREA GESTIONE TERRITORIO

U.O. EDILIZIA

e comunicata al Sindaco .

Alleg.:

Impegni_202200777.pdf

Melzani_Silvia_21.02_20.06.22.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.

DETRS202200094

4/4