



AMBITO TERRITORIALE

TROIA

Comune di Troia

ALBO PRETORIO

Ente capofila dell'Ambito Territoriale costituito dai Comuni di:

Accadia, Anzano di Puglia, Ascoli Satriano, Bovino, Candela, Castelluccio dei Sauri, Castelluccio Valmaggiore, Celle di San Vito, Deliceto, Faeto, Monteleone di Puglia, Orsara di Puglia, Panni, Rocchetta Sant'Antonio, Sant'Agata di Puglia, Troia, ASL FG, Provincia di Foggia

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO

N. 126 in data 12 Novembre 2022

OGGETTO: Concorso Pubblico per Titoli ed Esami per la copertura di n. 8 posti a Tempo Indeterminato e Pieno di Assistenti Sociali – Cat. D – P.E. D1 –
Assunzione Dott. Fernando De Colellis
Approvazione Schema Contratto.
Determinazioni

L'anno **DUEMILAVENTIDUE**
il giorno **Dodici**
del mese di **Novembre**
alle ore **10.30**
nella Residenza Municipale
del Comune di Troia

Pubblicata all'Albo Pretorio
in data

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO

PREMESSO che i Comuni di Accadia, Anzano di Puglia, Ascoli Satriano, Bovino, Candela, Castelluccio dei Sauri, Castelluccio Valmaggiore, Celle di San Vito, Deliceto, Faeto, Monteleone di Puglia, Orsara di Puglia, Panni, Rocchetta Sant'Antonio, Sant'Agata di Puglia e Troia hanno deliberato di gestire in forma associata, con il Comune di Troia capofila dell'Ambito, le funzioni ed i servizi socio-assistenziali, nonché le azioni per l'integrazione con le attività socio-sanitarie, come da Convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali approvata dai Consigli Comunali sulla base dello schema adottata dal Coordinamento Istituzionale con deliberazione n. 11 del 17.07.2018, unitamente ai regolamenti quali documenti essenziali e propedeutici all'approvazione del Piano di Zona;

VISTI:

- il Piano di Zona per il triennio 2018-2020, approvato dal Coordinamento Istituzionale nella seduta del 24.04.2019 con deliberazione n. 01;
- Il predisponendo nuovo Piano di Zona per il triennio 2022 – 2024;
- la Deliberazione del Coordinamento Istituzionale n. 01 del 26.01.2015 con la quale si individuava la dott.ssa Antonella Tortorella quale Responsabile dell'Ufficio di Piano;
- il Decreto del 03.02.2015, prot. n. 0001865, con il quale il Sindaco del Comune Capofila, ha attribuito alla dott.ssa Antonella Tortorella la Responsabilità dell'Ufficio di Piano, confermato con decreto n. 11551 del 28.05.2019;

VISTI:

- Il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- Lo Statuto Comunale;
- Il vigente Regolamento di Contabilità;
- La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 31 Maggio 2022, esecutiva ai sensi di legge, per l'approvazione del D.U.P. (documento unico di programmazione), del bilancio di previsione triennio 2022 – 2024, e dei relativi allegati;
- Il Piano Esecutivo di Gestione Definitivo 2022 – 2025, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 14.06.2022, immediatamente eseguibile;

RICHIAMATI:

- L'Art. 183 del D. Lgs. 267/2000 in materia di "Impegno di spesa";
- L'articolo 9 della legge 102/2009 secondo cui i funzionari che adottano impegni di spesa hanno l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;
- La Legge 136/2010 in materia di "Tracciabilità dei flussi finanziari";

PREMESSO CHE la programmazione e l'organizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali è volto a garantire la qualità della vita, l'autonomia individuale, le pari opportunità, la non discriminazione, la coesione sociale, l'eliminazione e la riduzione delle condizioni di disagio individuale e familiare derivanti da inadeguatezza di reddito, difficoltà sociali e condizioni di non autonomia, in coerenza con gli artt. 2, 3 e 38 della Costituzione;

VISTA la Legge Regionale n. 19 del 10 luglio 2006 "Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini in Puglia" e il Regolamento Regionale n. 4 del 2007, così come modificato dal Regolamento n. 11/2015;

VISTA la Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, Legge 8 novembre 2000, n. 328, che individua il "piano di zona dei servizi socio – sanitari" come uno strumento fondamentale per la realizzazione delle politiche di intervento nel settore socio – sanitario con riferimento, in special modo, alla capacità dei vari attori istituzionali e sociali di definire, nell'esercizio dei propri ruoli e compiti, scelte concertate in grado di delineare opzioni e modelli strategici adeguati per lo sviluppo di un sistema a rete dei servizi socio – sanitari sul territorio di riferimento;

VISTI il decreto legislativo n. 118/2011, attuativo della legge delega in materia di federalismo fiscale n. 42/2009, recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi", che prevede una complessiva riforma del sistema di contabilità delle regioni e degli enti locali finalizzata ad una loro armonizzazione tra le diverse pubbliche amministrazioni, ai fini del coordinamento della finanza pubblica; il DPCM 28 dicembre 2011; il Decreto legislativo n. 126/2014, correttivo del citato Decreto Lgs. n. 118/2011;

VISTO il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria per "competenza finanziaria potenziata" (all. 4/2 D. Lgs. 118/2011);

RICHIAMATE le deliberazioni del comune di Troia:

- C.C. n. 26 del 31/05/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto l'approvazione del bilancio di previsione anno 2021 e triennale 2021/2023;
- G.C. n. 86 del 18/06/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, avente oggetto *Piano Esecutivo di Gestione e della Performance 2021/2023. Approvazione (Art. 169 Del D.Lgs. N. 267/2000)*;
- C.C. n. 15 del 31/05/2022, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto l'approvazione del bilancio di previsione anno 2022 e triennale 2022/2024;

- G.C. n. 104 del 14/06/2022, dichiarata immediatamente eseguibile, avente oggetto *Piano Esecutivo di Gestione e della Performance 2022/2024. Approvazione (Art. 169 Del D.Lgs. N. 267/2000)*;
- G.C. n. 40 del 23/03/2021, avente ad oggetto: *"Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Approvazione"*;
- G.C. n. 41 del 23/03/2021, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: *"Aggiornamento del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) 2021-2023 - Determinazioni in merito all'attivazione del lavoro flessibile e approvazione della dotazione organica"*;
- G.C. n. 91 del 06/07/2021, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto *"Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) 2021-2023 approvato giusta deliberazione G.C. n. 41 del 23/03/2023 – Verifica sostenibilità e assegnazione obiettivo."*
- G.C. n. 81 del 18/05/2022, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: *"Aggiornamento del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) 2022-2024 - Determinazioni in merito all'attivazione del lavoro flessibile e approvazione della dotazione organica"*;

VISTO l'art. 10 del D.L. 1° aprile 2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76 recante *"Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici e per la durata dei corsi di formazione iniziale"*;

VISTO il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento Funzione Pubblica, prot. n. 25239 del 15/04/2021, successivamente aggiornato dall'ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022, pubblicata sulla G.U. n. 126 del 31/05/2022, ha approvato l'Aggiornamento del «Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici»

DATO ATTO CHE:

- con le sopra citate deliberazioni della Giunta Comunale n. 41 del 23/03/2021 e n. 91 del 06/07/2021 si è preso atto della deliberazione n. 1 del 23/02/2021 del Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Sociale di Troia e si è programmato di attivare la procedura per la copertura di n. 8 posti a tempo indeterminato e pieno di cat. D1, profilo professionale di "Assistente Sociale", con delega al Comune di Troia, Capofila dell'ambito territoriale;
- prima di avviare la procedura concorsuale questo Ente, con nota prot. n. 5865 del 06/04/2021, ha trasmesso alla Regione Puglia Servizio Politiche per il Lavoro, alla Provincia di Foggia Settore Politiche del Lavoro e al Dipartimento Funzione Pubblica Della Presidenza del Consiglio dei Ministri la comunicazione preventiva di mobilità obbligatoria, ai sensi dell'art. 34bis del D. Lgs. n.165/2001;
- la suddetta procedura di mobilità obbligatoria ha dato esito negativo;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge 56 del 19/06/2019 "al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001", per cui il comune di Troia, giusta deliberazione G.C. n. 91 del 06/07/2021, ha deciso di non procedere con la mobilità volontaria;

DATO ATTO che con Deliberazione della G.C. del Comune di Troia n. 214 del 29/12/2020 è stato approvato il Piano Triennale Delle Azioni Positive 2021/2023, ai sensi della L. 125/1991 e del D.Lgs. 198/2006, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

DATO ATTO che con Deliberazione della G.C. del Comune di Troia n. 70 del 03/05/2022 è stato approvato il Piano Triennale Delle Azioni Positive 2022/2024, ai sensi della L. 125/1991 e del D.Lgs. 198/2006, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

VISTA la determinazione del Responsabile del Settore AA.GG. del Comune di Troia n. 449/172 del 23/07/2021 con la quale in relazione al concorso per titoli ed esami per la copertura di n.8 posti a tempo indeterminato e pieno di Assistente Sociale - Categoria D - Posizione Economica D1 si è provveduto ad approvare il bando di concorso e l'informativa sul trattamento dei dati personali e si è disposto di utilizzare la piattaforma digitale raggiungibile sul sito www.asmelab.it per la presentazione delle istanze e per la gestione delle comunicazioni;

DATO ATTO CHE il bando e i relativi allegati sono stati pubblicati sul sito web istituzionale del comune di Troia nella sezione Amministrazione Trasparente, all'Albo Pretorio on line (pubblicazione n. 12566) e sulla piattaforma digitale www.asmelab.it, nonché, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, "4^ Serie Speciale - Concorsi ed Esami" n. 66 del 20/08/2021;

DATO ATTO CHE il termine di presentazione delle domande, come stabilito dall'art. 2 comma 3 di entrambi gli Avvisi, è scaduto in data 20/09/2021 alle ore 23:59;

PRESO ATTO CHE entro il termine di scadenza del Bando di concorso per Assistente Sociale sono pervenute complessivamente n. 336 domande;

DATO ATTO CHE con determinazione del Responsabile del Settore AA.GG. del comune di Troia n. 647/230 del 03/11/2021 è stato approvato l'elenco provvisorio degli ammessi;

DATO ATTO CHE con determinazione del Responsabile del Settore AA.GG. del comune di Troia n. 714/260 del 23/11/2021 è stato approvato l'elenco definitivo degli ammessi;

PRESO ATTO CHE a seguito delle suddette determinazioni si è disposto che risultavano:

AMMESSE: N. 302 DOMANDE

NON AMMESSE: N. 34 DOMANDE

VISTA la determinazione del Responsabile del Settore AA.GG. del comune di Troia n. 691/250 del 16/11/2021, con la quale è stata nominata la Commissione giudicatrice del concorso in oggetto;

VISTA la determinazione del Responsabile del Settore AA.GG. del comune di Troia n. 878/315 del 28/12/2021, con cui sono stati nominati i membri aggiunti alla Commissione di cui sopra;

VISTA la determinazione del Responsabile del Settore AA.GG. del comune di Troia n. 409/144 del 05/07/2022 con cui, in relazione alla Commissione esaminatrice del concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 8 posti a tempo indeterminato e pieno di Assistente Sociale, in sostituzione della Dott.ssa Grazia Marseggia, quale componente supplente, si è provveduto a nominare la Dott.ssa Loredana Inglese, Assistente Sociale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Lucera;

VISTA la determinazione del Responsabile del Settore AA.GG. del comune di Troia n. 414/149 del 12/07/2022 con cui, in relazione alla Commissione esaminatrice del concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 8 posti a tempo indeterminato e pieno di Assistente Sociale, in sostituzione della Dott.ssa Antonella Tortorella, quale segretario supplente, si è provveduto a nominare, per la seduta del 13/07/2022, l'Ing. Michele Bruno, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Ascoli Satriano;

PRESO ATTO CHE la Commissione giudicatrice ha espletato l'attività di propria competenza e in data 29/07/2022, per il tramite del suo segretario, ha rimesso al RUP i verbali e la graduatoria di merito;

VISTA la determinazione del Responsabile del Settore AA.GG. del comune di Troia n. 471/173 del 29/07/2022, pubblicata in data 05/08/2022, con cui si è provveduto a:

- prendere atto dei verbali rimessi dalla Commissione per il tramite del suo segretario;
- approvare, non avendo riscontrato alcun elemento d'illegittimità, la graduatoria di merito, a sua volta approvata in data 29/07/2022 dalla Commissione giudicatrice e dalla stessa rimessa per il tramite del suo segretario;

VISTA determinazione del Responsabile del Settore AA.GG. del comune di Troia n. 498/176 del 31/08/2022 di rettifica della graduatoria;

DATO ATTO CHE è decorso il termine per l'eventuale impugnazione della graduatoria, che, pertanto, è divenuta definitiva;

VISTO CHE con deliberazione del Coordinamento Istituzionale n. 13 del 29.09.2022, immediatamente eseguibile, sono state individuate le seguenti 8 sedi di lavoro, stabilendo che la scelta delle stesse sarà consentita in ordine di collocamento in graduatoria, come riportato nella tabella che segue:

2 assistenti sociali a 36 ore a Troia	72	2
1 assistente sociale a 36 a Ascoli Satriano	36	1
1 assistente sociale a 18 ore ad Ascoli + 18 ore Castelluccio dei Sauri	36	1
1 assistente sociale a 24 ore ad Orsara di Puglia + 12 ore Castelluccio V.	36	1
1 Assistente sociale a 16 ore Sant'Agata +10 Monteleone + 10 Anzano	36	1
1 Assistente sociale a 24 ore Candela + 6 Panni + 6 Accadia	36	1
1 Assistente sociale a 15 ore Rocchetta + 10 Bovino + 6 Faeto + 5 Celle	36	1
Totale ore settimanali e n. assistenti sociali	288	8

PRECISATO che il Comune di Troia, ente Capofila dell'Ambito Sociale Territoriale:

a) ha approvato la programmazione triennale e il piano annuale delle assunzioni (art. 91 d. lgs.267/2000, art. 35, comma 4, d. lgs. 165/2001 e art. 19, comma 8, legge 448/2001);

b) ha rispettato l'art.6, comma 6 del D. Lgs n.165/2001 in materia di rideterminazione della dotazione organica;

c) ha rispettato gli obiettivi di finanza pubblica, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, per l'anno precedente, come certificato dal Responsabile del Servizio;

d) ha attuato le disposizioni di cui al comma 557 quater dell'art.1 della L. 292/2006 (Finanziaria 2007) sul rispetto del contenimento della spesa per il personale, come certificato giusta deliberazione G.C. n. 81 del 18/05/2021;

e) ha programmato la spesa del personale nel rispetto dei parametri di cui al decreto-legge 34/2019, articolo 33, e DPCM 17 marzo 2020, come certificato giusta deliberazione G.C. n. n. 81 del 18/05/2021;

f) ha dato corso alle disposizioni dell'art. art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, in materia di ricognizione annuale dello stato di eccedenze o meno di personale (vedi deliberazione G.C. n. 74 del 10/05/2022);

g) ha rispettato le disposizioni in materia di mobilità obbligatoria del personale previste dal D. Lgs. n.165/2001;

h) ha adottato e rispettato il piano triennale delle azioni positive tendente ad assicurare la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi dell'art. 48, comma 1, d.lgs. 148/2006 (vedi deliberazione G.C. n. 70 del 03/05/2022);

i) ha approvato nei termini il bilancio triennale 2022/2024 (vedi deliberazione C.C. n. 15 del 31/05/2022), il rendiconto della gestione per l'esercizio 2021 (vedi deliberazione C.C. n. 6 del 28/04/2022, rettificata con deliberazione C.C. n. 27 del 29/07/2022) ed il bilancio consolidato (vedi deliberazione C.C. n. 32 del 29/09/2022) ed ha regolarmente trasmesso sulla piattaforma BDAP i relativi dati;

DATO ATTO CHE, pertanto, sussistono le condizioni per l'assunzione del personale, secondo le risultanze di cui alla determinazione del Responsabile del Settore AA.GG. del comune di Troia n. 471/173 del 29/07/2022, come rettificata con successiva determinazione n. 498/176 del 31/08/2022;

PRESO ATTO CHE la Dott.ssa Campanale Antonella, collocata in 8^a posizione, con nota pec del 28.10.2022, acquisita al Comune di Troia in data 28.10.2022 e rubricata al n. 0018573, ha comunicato la propria rinuncia all'assunzione e che, pertanto, deve procedersi allo scorrimento della graduatoria con l'assunzione della candidata collocata in 9^a posizione;

DATO ATTO che, a seguito di tale scorrimento, i candidati chiamati a sottoscrivere il contratto risultano elencati nella tabella che segue:

Di Pierro	Anna Rita
Lombardi	Mariangela
Fioriello	Anna
De Colellis	Fernando
Di Flumeri	Anna
Cavaliere	Angela
Falcone	Anna
Romano	Lucia

CONSIDERATO che nella giornata del 10 c.m. i candidati sopra riportati sono stati sottoposti alla visita medica;

DATO ATTO che la dott.ssa Falcone Anna ha fatto pervenire certificato di malattia n. 330109368, acquisito al protocollo dell'Ente in data 10.11.2022 e rubricato al numero 0019404 e, pertanto, si procederà alla sua assunzione a data da destinarsi;

DATO ATTO altresì che la dott.ssa Romano Lucia ha comunicato in data 14.11.2022, acquisita al protocollo dell'Ente in pari data e rubricata al numero 0019595, di avere contratti di lavoro autonomo con i Comuni di Anzio e Musicovetere che prevedono un preavviso di risoluzione di 30 giorni e che, pertanto, l'assunzione decorrerà a far data dal 15.12.2022;

PRECISATO CHE l'assunzione è subordinata alla sottoscrizione del contratto individuale, nel rispetto delle norme vigenti in materia di costituzione del rapporto di lavoro;

VISTI il CCNL del comparto Regione Enti Locali e il CCNL del comparto Funzioni Locali siglato il 21.05.2018;

VISTA la L. n. 190 del 06.11.2012 e ss.mm.ii. che reca "Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed alla illegalità nella Pubblica Amministrazione";

VISTO il "Piano Triennale della prevenzione della corruzione 2022/2024" approvato con Deliberazione del Comune di Troia di G.C. n. 62 del 20.04.2022;

RITENUTO di poter attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e ss.mm.ii.;

DATO ATTO, altresì, che, ai sensi di quanto previsto dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Troia, è stato accertato che non sussistono, in relazione al presente provvedimento, situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali del sottoscritto Responsabile di Piano e con i Referenti del/i Comune/i chiamati a sottoscrivere il contratto congiuntamente al Responsabile dell'Ufficio di Piano;

DATO ATTO che la spesa relativa al personale di che trattasi è coperta dall'art. 1, comma 797, della legge n. 178 del 30.12.2020 (legge di bilancio per il 2021) e dal Fondo Povertà;

VISTI:

- ✓ il D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.;
- ✓ il D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- ✓ il Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii. "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- ✓ il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- ✓ il Decreto Legislativo n. 118 del 23.6.2011 e ss.mm.ii. "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42";
- ✓ il D.Lgs. 196/2003 e il GDPR 679/16;
- ✓ la Legge 77/2020 e ss.mm.ii.;
- ✓ il vigente Regolamento Comunale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- ✓ il vigente Regolamento di Contabilità;
- ✓ lo Statuto Comunale;

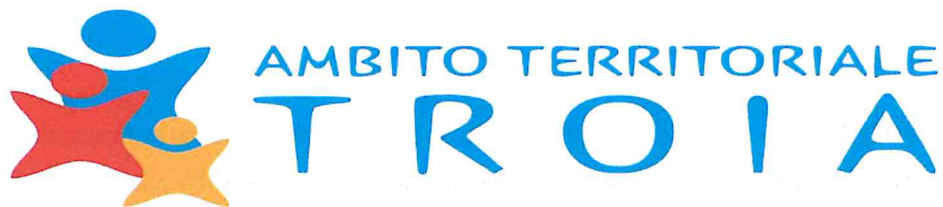
ACCERTATA la propria competenza, ai sensi degli artt. 107 e 109 del D.Lgs. n.267/2000 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) in merito all'adozione della presente determinazione, trattandosi di atto di gestione assunto nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge;

Tutto quanto premesso,

DETERMINA

Per i motivi di cui in premessa qui integralmente riportati per essere approvati quale parte integrante e sostanziale

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano
Dott.ssa Antonella Tortorella



Comune di Troia

Ente capofila dell'Ambito Territoriale costituito dai Comuni di:

Accadia, Anzano di Puglia, Ascoli Satriano, Bovino, Candela, Castelluccio dei Sauri, Castelluccio Valmaggiore, Celle di San Vito, Deliceto, Faeto, Monteleone di Puglia, Orsara di Puglia, Panni, Rocchetta Sant'Antonio, Sant'Agata di Puglia, Troia, ASL FG, Provincia di Foggia

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO

L'anno DUEMILAVENTIDUE il giornodel mese di presso la residenza municipale del Comune di Troia, in via Regina Margherita n. 80, con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge

TRA

L'Ambito Sociale di Zona di Troia, P. IVA: 00405560715 - C.F.: 80003490713 (che nel contesto del presente contratto è indicato più brevemente come "Ambito"), rappresentato dalla Dott.ssa Antonella Tortorella, la quale dichiara di agire in nome e per conto dell'Ambito, ove per ragioni d'ufficio elegge il proprio domicilio nella sua qualità di Responsabile dell'Ufficio di giusta nomina del Coordinamento Istituzionale con deliberazione n. 01 del 26.01.2015 in relazione al disposto dell'art. 19 del CCNL per i dipendenti delle Regioni ed Enti Locali, sottoscritto in data 21 maggio 2018, e del vigente Regolamento comunale del Comune di Troia disciplinante i concorsi e le altre procedure di assunzione

E

Il Comune di, P. IVA: - C.F.:, rappresentato da, che dichiara di agire in nome e per conto dell'Ente, ove per ragioni d'ufficio elegge il proprio domicilio nella sua qualità di Responsabile del...../Segretario Comunale..... in virtù del Decreto Sindacale n.....

E

Il Comune di, P. IVA: - C.F.:, rappresentato da, che dichiara di agire in nome e per conto dell'Ente, ove per ragioni d'ufficio elegge il proprio domicilio nella sua qualità di Responsabile del...../Segretario Comunale..... in virtù del Decreto Sindacale n.....

Etc.....

E

Il/La Dott./ssa Nato/a a..... il..... e residente in cap..... alla Via....., n.....(codice fiscale.....)

PREMESSO CHE

➤ Con deliberazioni della Giunta Comunale del Comune di Troia n. 41 del

23/03/2021 e n. 91 del 06/07/2021 si è preso atto della deliberazione n. 1 del 23/02/2021 del Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Sociale di Troia e si è programmato di attivare la procedura per la copertura di n. 8 posti a tempo indeterminato e pieno di cat. D1, profilo professionale di "Assistente Sociale";

- Con deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Troia n. 81 del 18/05/2022 veniva approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2022/2024 e il piano annuale delle assunzioni 2022, nella quale veniva programmata, per conto dell'Ambito, l'assunzione, tra le altre, di n. 8 unità di personale, cat. D, profilo professionale "Assistente Sociale", posizione economica D1, a tempo indeterminato e pieno;
- Con determinazione del responsabile del Settore AA.GG. del comune di Troia n. 471/173 del 29/07/2022, rettificata con determinazione n. 498/176 del 31/08/2022 è stata approvata la graduatoria finale relativa alla selezione pubblica finalizzata al reclutamento di n. 8 unità di personale, cat. D, profilo professionale "Assistente Sociale", posizione economica D1, bandito con determinazione del responsabile del Settore AA.GG. del comune di Troia n. 449/172 del 23/07/2021;
- Nella succitata determinazione è stata dichiarato/a vincitore/rice della selezione di cui sopra, il/la Dott./ssa meglio sopra generalizzato/a;

VISTI

- Il Regolamento comunale per l'accesso al pubblico impiego;
- 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";
- il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018 e, in particolare, gli artt. 19 e 20;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune Capofila e del/i Comune/i sede di lavoro;
- i contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti;
- la determinazione del Responsabile dell'Ufficio di Piano. n. del, con la quale si è provveduto all'approvazione dello schema di contratto individuale del lavoro e si è stabilito di procedere all'assunzione del/la Dott./ssa.....;
- la dichiarazione resa dal/la Dott./ssa in data..... relativa all'assenza di cause di incompatibilità indicate dall'art. 53, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- le autocertificazioni rese dal/la Dott./ssa in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso per la copertura del posto di che trattasi, inerenti il possesso dei prescritti requisiti per l'accesso all'impiego;
- la dichiarazione di scelta della sede di lavoro: Comune/i..... resa in data 10.11.2022

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

**ART. 1 – COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO, INQUADRAMENTO CAUSA
RISOLUTIVA ESPRESSA E PERIODO DI PROVA**

1. **L'Ambito** assume il/la Dott./ssa....., quale dipendente in ruolo a tempo indeterminato e pieno, a decorrere dal **16/11/2022** (o data successiva) con il profilo professionale di "Assistente Sociale", categoria "D", posizione economica "D1", secondo la disciplina vigente del Comparto Funzioni Locali.

2. La sede di destinazione dell'attività lavorativa è individuata in

Le eventuali modificazioni all'iniziale assegnazione della sede di lavoro, saranno adottate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti al tempo delle suddette modificazioni.

3. Il/La dipendente è obbligato/a ad assumere servizio in data **16/11/2022** (o in data diversamente stabilita). In caso di inadempimento di detto obbligo, senza giustificato motivo, adeguatamente comprovato, da comunicarsi all'Ambito e al Comune sottoscrittore del presente contratto entro due giorni successivi a detta data, il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, si risolverà di diritto e l'Ambito sarà libero di attivare idonee procedure per sopperire alla vacanza del posto. Nel caso in cui l'interessato/a assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti economici decorreranno dal giorno di effettiva presa di servizio.

4. Il consolidamento del rapporto di lavoro è conseguente al superamento del periodo di prova, che ha durata di 6 mesi effettivi di servizio prestato dalla data di assunzione, non prorogabili e non rinnovabili, decorsa la metà del quale è consentito, a ciascuno dei contraenti, di recedere dal presente contratto, senza obbligo di preavviso; il recesso opererà dal momento della comunicazione alla controparte.

ART. 2 –MANSIONI

1. Il/La dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito e come in via esemplificativa specificate per la Categoria "Assistente Sociale" nell'Allegato "A" di cui al CCNL relativo alla revisione del sistema di classificazione del 31.03.1999 nonché del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del/i Comune/i a cui sarà assegnato, fatto salvo quanto previsto dall'art. 52 del D. Lgs.vo n. 165/2001 in materia di attribuzione di mansioni equivalenti o superiori rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta.

ART. 3 – TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo indeterminato e pieno e avrà inizio il **16/11/2022** (o data diversamente stabilita).

2. Il rapporto di lavoro subordinato in oggetto è regolato dal presente contratto nonché dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano a pieno titolo la disciplina del presente contratto, anche in relazione a congedi, permessi, malattia, cause di risoluzione e termini di preavviso.

3. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il rapporto.
4. Nel caso di assunzione effettuata in violazione di norme imperative di legge, resta fermo, anche a seguito dell'annullamento della procedura e della risoluzione del contratto, il diritto del dipendente al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro

ART. 4 – TRATTAMENTO ECONOMICO

1. La retribuzione è quella prevista dal vigente CCNL del comparto funzioni locali con riferimento alla categoria di inquadramento D posizione economica D1, alla tredicesima mensilità ed al trattamento accessorio, quest'ultimo a carico del fondo del/i Comune/i a cui il dipendente è assegnato.
2. La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

ART. 5 - FONDO PERSEO - SIRIO

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 4, comma 1, *dell'Accordo sulla regolamentazione delle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo nazionale pensione complementare Perseo-Sirio anche mediante forme di silenzio-assenso, ed alla relativa disciplina di recesso del lavoratore*, sottoscritto in data 16 settembre 2021 tra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali, si dà atto che l'Ambito ha fornito al/la Dott./ssa un'informativa sulle modalità di adesione al Fondo Perseo-Sirio, con specifico ed espresso riferimento all'adesione mediante silenzio-assenso e al relativo termine, decorso il quale ha luogo l'iscrizione.

Art. 6 – ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali nel rispetto delle norme previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi del/dei Comuni a cui il dipendente è assegnato.
2. Il/La dipendente si impegna a osservare l'orario di lavoro assegnato 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 E GIORNATE DI RIPOSO

1. Le ferie maturano in proporzione della durata del servizio prestato secondo quanto stabilito dall'art. 28 del CCNL del 21 maggio 2018.
2. Nei primi tre anni di servizio, in caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su 6 giorni, la dipendente ha diritto a n° 28 giorni di ferie per ogni anno di servizio. Dopo i 3 anni di servizio i giorni di ferie annui saranno 30. Il sabato è considerato lavorativo. I giorni di ferie, come sopra indicati, sono comprensivi delle 2 giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett. a) della L. n° 937/1977.
3. Al/la dipendente sono, altresì, attribuite 4 giornate di riposo, da fruire nell'anno solare, ai sensi e alle condizioni previste dalla citata L. n° 937/197 In caso di assenza per malattia si applicano le disposizioni stabilite dal capo V del CCNL del 21 maggio 2018 e dall'art. 71 del D.L. n. 112 del 25.06.2008, convertito con legge n. 133/2008 e ss.mm.ii.

4. Tutta la gestione giuridica del dipendente assegnato spetta al Comune a cui viene assegnato e, nel caso di raggruppamento, al Comune con maggior numero di abitanti e quindi di ore assegnate al dipendente. Il Comune è comunque tenuto, ogni fine mese, a comunicare all'Ambito Territoriale le ferie concesse, i permessi, le assenze per malattia oggetto di decurtazione ai fini della liquidazione della retribuzione, e tutte quelle comunicazioni necessarie a consentire al Comune Capofila di essere in possesso dei dati necessari per le certificazioni previste dalle leggi vigenti.

ART. 8 – TERMINI DI PREAVVISO

1. 2 mesi per i dipendenti fino a 5 anni di anzianità di servizio;
2. 3 mesi per i dipendenti fino a 10 anni di anzianità di servizio;
3. 4 mesi per i dipendenti oltre i 10 anni di anzianità di servizio.

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

ART.9 – INCOMPATIBILITA'

1. Il/La Dott.ssa ha dichiarato 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'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

2. Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati, ai sensi del citato art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dall'amministrazione di appartenenza.

3. Le violazioni alle disposizioni di incompatibilità comportano nei confronti del prestatore di lavoro l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista dalla legge.

4. Il/La Dott./ssa prende atto che, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, *"i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di amministrazioni pubbliche, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli. E', inoltre, vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni. E', infine, prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*. Tale disposizione costituisce misura generale per la prevenzione della corruzione prevista nel PTPC che viene consegnato al prestatore di lavoro il quale si impegna al rigoroso rispetto di tale prescrizione.

Art. 10 – OBBLIGHI DERIVANTI DALLA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. La costituzione del rapporto di lavoro vincola il/la dipendente agli obblighi stabiliti dalla vigente normativa in materia. In particolare il/la dipendente assume obbligatoriamente servizio alla data indicata. In caso di inadempienza, senza giustificato motivo comunicato e comprovato a questo Servizio/Ufficio entro la stessa

data, il presente contratto è risolto di diritto e l'Ambito procederà con l'assunzione di altra unità di personale.

Art. 11 – DIRITTI E DOVERI DEL PRESTATORE DI LAVORO

1. Il/La dipendente è soggetta ai doveri e ai diritti stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'Ente/Enti a cui è assegnata, tutti vigenti e in quanto applicabili. In particolare, il/la dipendente è soggetto al codice di comportamento approvato dall'Ente Capofila dell'Ambito Territoriale e consegnato alla sottoscrizione del presente contratto, e assume quindi i comportamenti idonei. Il/La Dott./ssa sottoscrivendo il presente contratto, si impegna in particolare:

- ✓ ad attenersi alle norme e disposizioni di organizzazione stabilite dall'Ente a cui è assegnato;
- ✓ a svolgere le proprie prestazioni di lavoro con professionalità e diligenza osservando modalità, tempi e prescrizioni assegnati e preposti ai servizi competenti;
- ✓ al rispetto delle norme antinfortunistiche e all'uso di strumenti e protezioni a ciò destinati dall'amministrazione, sotto la sua personale responsabilità;
- ✓ ad utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature forniti dall'amministrazione comunale con la necessaria diligenza.

Art. 12 –DISCIPLINA

1. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel CCNL e nel contratto individuale di lavoro potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni ed in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale vigente in materia.
2. Il/La dipendente dichiara di aver preso accurata visione del codice di comportamento e di accettare le sue clausole, dichiara, altresì, di accettare tutte le clausole che regolano il suo rapporto di lavoro individuale dando per conosciute le norme alle quali si riferisce.
3. Al dipendente, il primo giorno di presenza presso la/le sede/i assegnate, verrà consegnato altresì il Codice di Comportamento dell'Ente/i a cui è assegnato, unitamente al PTCP.

Art. 13 – REQUISITI PER LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il presente contratto di lavoro, che è stipulato con riserva di verifica del possesso dei requisiti necessari per l'accesso al pubblico impiego, è risolto di diritto, fatti salvi gli effetti prodotti ai sensi dell'articolo 2126 del codice civile, in mancanza degli stessi, anche parziale

Art. 14 – DISPOSIZIONI DI RINVIO

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.Lgs. n. 165/2001 nel codice civile (Libro V, Titolo II, Capo I), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa in quanto applicabili, nonché nei CCNL vigenti, nel contratto collettivo decentrato integrativo e nei regolamenti dell'Ambito.
2. Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benessere ed incondizionata accettazione, prima dell'assunzione in servizio. Lo stesso sostituisce il provvedimento di nomina producendo i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina

previsti dagli artt. 17 e 28 del D.P.R. 9 Maggio 1994, n° 487.

3. Il presente contratto non è sottoposto alla registrazione ai fini fiscali o contributivi. Esso fa stato fra le parti che lo sottoscrivono e ha forza di legge. Viene redatto in carta semplice in relazione al disposto dell'art. 25 della Tabella B) allegata al D.P.R. n. 642 del 26.10.1972, in triplice/o anche più originali, di cui uno viene consegnato al dipendente, uno conservato agli atti dell'Ambito e agli atti del/dei Comuni sedi di lavoro.

Art. 15 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Si garantisce al prestatore di lavoro, che acconsente, che il trattamento dei propri dati personali derivanti dal rapporto di lavoro verrà svolto nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679.

2. Si informa che i dati personali e i dati sensibili sono trattati solo ai fini specifici della gestione del rapporto di lavoro e sono conservati presso il Servizio Personale.

Letto, approvato e sottoscritto in Troia il _____

Il Responsabile dell'ufficio di Piano _____

Il Responsabile del Comune di..... _____

IL/La dipendente _____

Allegati:

1. Codice di comportamento
2. PTPC

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the transparency and accountability of the organization. The text also mentions the need for regular audits to ensure that the records are up-to-date and correct.

2. The second part of the document outlines the procedures for handling financial matters. It details the steps involved in budgeting, spending, and reporting. The text stresses the importance of adhering to established financial policies and procedures to avoid any mismanagement of funds.

3. The third part of the document focuses on the role of the management team in overseeing the organization's operations. It highlights the need for clear communication and collaboration among team members to achieve the organization's goals. The text also mentions the importance of monitoring progress and making adjustments as needed.

4. The fourth part of the document discusses the importance of maintaining a strong relationship with the community. It emphasizes that the organization's success is closely tied to the support and participation of the community. The text mentions the need for regular communication and engagement with community members to build trust and foster a sense of ownership.

5. The fifth part of the document outlines the strategies for promoting the organization's mission and vision. It details the various channels and methods used to reach the target audience and convey the organization's message. The text stresses the importance of consistency and clarity in all communications to ensure that the mission is well-understood and supported.

6. The sixth part of the document focuses on the importance of financial stability and sustainability. It discusses the various factors that can impact the organization's financial health and offers strategies to mitigate risks and ensure long-term success. The text mentions the need for careful planning and monitoring of financial resources to avoid any potential crises.

7. The seventh part of the document discusses the importance of maintaining a strong legal and ethical framework. It emphasizes that the organization must operate within the bounds of the law and adhere to high ethical standards. The text mentions the need for regular legal reviews and the implementation of robust ethical guidelines to ensure compliance and integrity.

8. The eighth part of the document outlines the procedures for handling disputes and conflicts. It details the steps involved in resolving issues and maintaining a harmonious working environment. The text stresses the importance of open communication and fair resolution to avoid any escalation of conflicts.

9. The ninth part of the document focuses on the importance of continuous improvement and innovation. It discusses the various methods used to gather feedback and implement changes to enhance the organization's performance. The text mentions the need for a culture of learning and growth to stay relevant and competitive in the ever-changing landscape.

la presente determinazione comportando impegno di spesa viene trasmessa al Responsabile del Servizio Finanziario per la attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui al combinato normativo dato dall'articolo 151, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, diventando esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione.

Troia, addì 12.11.2022

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano
Dott. Antonella TORTORELLA

Settore ECONOMICO FINANZIARIO

VISTO il provvedimento che precede se ne attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria con impegno a valere sui Fondi dall'art. 1, comma 797, della legge n. 178 del 30.12.2020 (legge di bilancio per il 2021) e dal Fondo Povertà, nell'ambito della disponibilità finanziaria sullo stesso accertata in conformità dell'art. 183 del D. Lgs. 18.08. 2000, n.267.

Troia, addì 12.11.2022

Il Responsabile del Settore
Dott. Antonella TORTORELLA

Settore ECONOMICO FINANZIARIO

La presente determinazione è in data odierna divenuta esecutiva a tutti gli effetti normativamente previsti essendosi provveduto, in pari data, ad acquisire l'attestazione contabile di cui innanzi.

Troia, addì 12.11.2022

Il Responsabile del Settore
Dott. Antonella TORTORELLA

UFFICIO DI PIANO

La presente determinazione non comportando impegno di spesa, è in data odierna divenuta esecutiva a tutti gli effetti normativamente previsti essendosi provveduto, in pari data, ad inserire e pubblicare la stessa rispettivamente nella Raccolta Generale delle Determinazioni, all'Albo Pretorio on line, sul sito istituzionale del Comune di Troia e su quello dell'Ambito Territoriale, nonché trasmessa a tutti i Comune dell'Ambito

Troia, addì

Il Responsabile dell'UDP
Dott. Antonella TORTORELLA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene oggi pubblicata, mediante inserimento in elenco, all'Albo Pretorio on line e vi resterà per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art.124, comma 1°, del D.Lgs.18.08.2000, n. 267.

Troia, addì

15 NOV. 2022

Il Segretario Generale
Dott.ssa Maria Cesira Anna Celeste

Urbano Ciccaroli