



COMUNE DI CASOLE D'ELSA

PROVINCIA DI SIENA

DETERMINAZIONE N° 159

ORIGINALE

DEL 10/04/2021

SERVIZIO SEGRETERIA

OGGETTO : Deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 25.02.2021, avente ad oggetto: " **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2021-2023 (PTFP). VERIFICA DELLE ECCEDEXENZE. DOTAZIONE ORGANICA.**":
Adempimenti conseguenti.

L'anno duemilaventiuono il giorno dieci del mese di aprile

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 05.03.2021 avente ad oggetto: " *Approvazione Documento Unico di Programmazione (D.U.P) Semplificato 2021-2023*", comunicata al Consiglio Comunale nella seduta del 31.03.2021, come risulta dalla Deliberazione consiliare n. 23, che qui si intende interamente richiamata.

VISTA altresì la deliberazione n. 24 del 31.03.2021 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2021 – 2023 e previste le risorse necessarie agli adempimenti di cui alla presente determinazione.

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 25.02.2021, avente ad oggetto: " **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2021-2023 (PTFP). VERIFICA DELLE ECCEDEXENZE. DOTAZIONE ORGANICA.**", con la quale veniva previsto il seguente programma occupazionale:

Anno 2021:

- N. 1 unità Cat. C pos. ec. C1 tempo pieno 36/36 ed indeterminato con qualifica di Istruttore amministrativo Plurisetoriale, da destinare all'area economico finanziaria: assunzione da effettuarsi mediante scorrimento di graduatoria di proprietà dell'Ente. In caso di esito infruttuoso avvio procedure per accesso dall'esterno, previo esperimento di quanto previsto dall'art. 34- bis del D.lgs. n. 165/2001; in sede di indizione della eventuale procedura sarà valutata la possibilità verificare la presenza di personale interessato alla mobilità ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001, oltre che la presenza di graduatorie di altro Ente.
- N. 1 unità Cat. C pos. ec. C1 tempo pieno 36/36 ed indeterminato con qualifica di Istruttore amministrativo Tecnico da destinare all'area tecnica sia urbanistica che LL.PP. Prevista procedure per accesso dall'esterno, previo esperimento di quanto previsto dall'art. 34- bis del D.lgs. n. 165/2001; in sede di indizione della eventuale procedura sarà valutata la possibilità verificare la presenza di personale interessato alla mobilità ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001, oltre che la presenza di graduatorie di altro Ente .
- N. 1 unità cat. B3 pos. ec. B3 tempo pieno 36/36 ed indeterminato con qualifica di Autista mezzi pesanti e scuolabus da destinare all'area tecnica LL.PP. Prevista procedure per accesso dall'esterno, previo esperimento di quanto previsto dall'art. 34- bis del D.lgs. n. 165/2001; in sede di indizione

della eventuale procedura sarà valutata la possibilità verificare la presenza di personale interessato alla mobilità ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001, oltre che la presenza di graduatorie di altro Ente .

Incremento orario:

- Art. 110 c. 1 da 24/36 a 30/36
- Collaboratore professionale area tecnica LL.PP. dal 34/36 a 36/36

Assunzione di n. 1 unità di personale a T.D. di due anni P.T.18/36 Cat. C pos. ec. C1 presso UTC Urbanistica mediante scorrimento graduatoria dell'Ente.

Anno 2022:

- N. 1 unità cat. B3 pos. ec. B3 tempo pieno 36/36 ed indeterminato con qualifica di Autista mezzi pesanti e scuolabus da destinare all'area tecnica LL.PP. Eventuale scorrimento della graduatoria di cui alla programmazione assunzionale 2021, in alternativa prevista procedura per accesso dall'esterno, previo esperimento di quanto previsto dall'art. 34- bis del D.lgs. n. 165/2001; in sede di indizione della eventuale procedura sarà valutata la possibilità verificare la presenza di personale interessato alla mobilità ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001, oltre che la presenza di graduatorie di altro Ente .
- N. 1 unità Cat. C pos. ec. C1 tempo pieno 36/36 ed indeterminato con qualifica di Istruttore amministrativo Plurisettoriale, da destinare all'area economico finanziaria: assunzione da effettuarsi mediante scorrimento di graduatoria di proprietà dell'Ente. In caso di esito infruttuoso avvio procedure per accesso dall'esterno, previo esperimento di quanto previsto dall'art. 34- bis del D.lgs. n. 165/2001; in sede di indizione della eventuale procedura sarà valutata la possibilità verificare la presenza di personale interessato alla mobilità ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001, oltre che la presenza di graduatorie di altro Ente.

Anno 2023:

- N. 1 unità Cat. D pos. ec. D1 tempo pieno 36/36 ed indeterminato con qualifica di istruttore Direttivo Amministrativo/contabile da destinare all'area economico finanziaria. Prevista procedure per accesso dall'esterno, previo esperimento di quanto previsto dall'art. 34- bis del D.lgs. n. 165/2001; in sede di indizione della eventuale procedura sarà valutata la possibilità verificare la presenza di personale interessato alla mobilità ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001, oltre che la presenza di graduatorie di altro Ente .

RILEVATO come, in data 3 dicembre 2020, ai sensi di quanto disposto dall'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001, sia stata trasmessa via PEC alla Regione Toscana ed al Ministero della Funzione pubblica, la richiesta di verifica della presenza di personale in disponibilità avente le seguenti caratteristiche:

- Cat. B3 con qualifica di Autista mezzi pesanti e scuolabus
- Cat. C con qualifica di Istruttore amministrativo Plurisettoriale

ATTESO come la Regione Toscana abbia risposto di non avere nelle proprie liste personale avente le caratteristiche richieste e la Funzione pubblica, nel non rispondere nel termine di 45 giorni dalla richiesta ha, di fatto, anch'essa attestato l'assenza di figure con le medesime caratteristiche.

PRESO ATTO dei seguenti atti propedeutici allo svolgimento delle procedure assunzionali che di seguito si riepilogano:

- Piano triennale dei fabbisogni del personale nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica ai sensi del combinato disposto dei rimodulati commi 2, 3 e 6 ter dell'art. 6 del d.lgs. 165/2001, all'interno della quale è stata acquisita la dichiarazione annuale da parte dell'ente dalla quale emerge l'assenza di personale in sovrannumero o in eccedenza ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. 165/2001; (*Deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 25.02.2021*);

- Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità di cui all'articolo 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"; (***Deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 08.02.2021***);
- Piano della performance (art. 10 comma 5 del d.lgs. 150/2009), che per gli Enti locali è unificato nel PEG (art. 169, comma 3-bis, del Tuel) (***Deliberazione della Giunta Comunale n. del 31.03.2021***);
- l'obbligo di certificazione o il diniego non motivato di certificazione, di un credito anche parziale verso la P.A. (comma 3 bis, art. 9, D.L. 185/2008 come modificato dall'art. 27, comma 2 lettera c) del d.l. 66/2014);

VERIFICATO il rispetto di quanto previsto dall'**Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296** ("*...Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

- a) lettera abrogata;
- b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;
- c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione....")

VISTO l'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato:

"2. "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con

decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)";

VISTO il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

PRESO ATTO che questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera d del DM 17 marzo 2020 e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 28,21%, si colloca nella FASCIA 2 - INTERMEDIA, poiché il suddetto rapporto risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3.

RILEVATO come, in virtù della sopra citata classificazione, il Comune di Casole d'Elsa possa procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di spesa del rapporto spesa di personale/entrate registrato nel 2018, con le sole possibilità quindi di abbassare le spese di personale o aumentare le entrate dell'ente.

RILEVATO COME, in merito al ricorso al lavoro flessibile previsto per gli anni 2021 - 2023, sia stata effettuata una ricognizione e quantificazione nell'ambito della deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 25.02.2021 e si riepiloga nel prospetto che segue:

Spesa complessiva lavoro flessibile - Anno 2009		
<i>Profilo/categoria</i>	<i>senza oneri</i>	<i>con oneri</i>
Istruttore direttivo – D1	€ 23.999,95	€ 32.441,34
Arretrati Tempi determinati anno 2018	€ 101,67	€ 141,73
LSU	€ 2.878,50	€ 3.123,17
Totali	€ 26.380,12	€ 35.706,24
Spesa lavoro flessibile - Anno 2021		
<i>Profilo/categoria</i>	<i>senza oneri</i>	<i>con oneri</i>
n. 2 istruttore amministrativo tecnico Cat. C P.T. 18/36	€ 25.345,78	€ 34.986,93
Totali	€ 25.345,78	€ 34.986,93
Spesa presunta lavoro flessibile - Anno 2022		
<i>Profilo/categoria</i>	<i>senza oneri</i>	<i>con oneri</i>
n. 2 istruttore amministrativo tecnico Cat. C P.T. 18/36	€ 25.345,78	€ 34.986,93
Totali	€ 25.345,78	€ 34.986,93
Spesa presunta lavoro flessibile - Anno 2023		
<i>Profilo/categoria</i>	<i>senza oneri</i>	<i>con oneri</i>

n. 1 istruttore amministrativo tecnico Cat. C P.T. 18/36	€ 12.928,14	€ 18.018,00
Totali	€ 12.928,14	€ 18.018,00

RITENUTO, tutto ciò premesso, opportuno, in questa sede procedere all'avvio delle procedure di reclutamento previste dalla deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 25.02.2021 e, in merito alle singole misure previste, per l'anno 2021, stabilire quanto segue:

- *N. 1 unità Cat. C pos. ec. C1 tempo pieno 36/36 ed indeterminato con qualifica di Istruttore amministrativo Plurisettoriale:*

Il posto verrà coperto mediante scorrimento di graduatoria. E' stato fatta richiesta, con esito infruttuoso, ai sensi dell'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001. La disponibilità alla assunzione è stata comunicata dalla concorrente collocata utilmente in graduatoria, Sig.ra Pecciarini Stefania. E' stata acquisita la documentazione necessaria all'assunzione. La data prevista, stante la necessità di preavviso per l'attuale datore di lavoro, è stata individuata nel 19.05.2021.

- *N. 1 unità Cat. C pos. ec. C1 tempo pieno 36/36 ed indeterminato con qualifica di Istruttore amministrativo Tecnico da destinare all'area tecnica:*

E' stato fatta richiesta, con esito infruttuoso, ai sensi dell'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001. Con il presente atto viene approvato un avviso ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 finalizzato alla ricerca di figure interessate alla mobilità tra Enti. Parallelamente verrà richiesta la disponibilità di eventuali graduatorie a comuni iscritti alla rete regionale toscana. In caso di esito infruttuoso delle sopra citate procedure verrà predisposto un concorso pubblico con accesso dall'esterno.

- *N. 1 unità cat. B3 pos. ec. B3 tempo pieno 36/36 ed indeterminato con qualifica di Autista mezzi pesanti e scuolabus:*

E' stato fatta richiesta, con esito infruttuoso, ai sensi dell'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001. Con il presente atto viene approvato un avviso ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 finalizzato alla ricerca di figure interessate alla mobilità tra Enti. Parallelamente verrà richiesta la disponibilità di eventuali graduatorie a comuni iscritti alla rete regionale toscana. In caso di esito infruttuoso delle sopra citate procedure verrà predisposto un concorso pubblico con accesso dall'esterno.

- *Art. 110 c. 1 da 24/36 a 30/36 e assunzione di n. 1 unità di personale a T.D. di due anni P.T.18/36 Cat. C pos. ec. C1 presso UTC Urbanistica*

Ad un anno dalla assunzione in servizio della figura professionale di Responsabile dell'area urbanistica edilizia privata ed ambiente, Arch. Patrizia Pruneti, è emersa in maniera importante la necessità di potenziare l'ufficio, sia attraverso l'aumento delle ore contrattuali della figura di responsabile (da 24 a 30 settimanali) che ricorrendo ad assunzione straordinaria di n. 1 unità di personale a tempo determinato. Per quanto riguarda l'assunzione di personale a tempo determinato sarà fatto ricorso allo scorrimento di una graduatoria di proprietà dell'Ente. La persona collocata utilmente in graduatoria, Arch. Alessandra Francioni, è stata contattata ed ha manifestato la propria disponibilità alla assunzione con decorrenza 01.05.2021. Da tale data decorrerà altresì il passaggio a 30/36 delle ore del Responsabile del servizio. Gli schemi di contratto individuale di lavoro derivanti dalle misure testé esplicitate si trovano allegate al presente atto a costituire parte integrante e sostanziale.

- *Collaboratore professionale area tecnica LL.PP. dal 34/36 a 36/36*

La misura si riferisce ad un dipendente cat. B3 con qualifica di autista mezzi pesanti e scuolabus. In sede di assunzione in servizio gli spazi assunzionali a disposizione dell'Ente consentivano unicamente un contratto di 34/36. Con tale percentuale di tempo lavoro fu assunto il dipendente Giordano Marini. La programmazione

attuale consente la possibilità di ampliamento dell'orario. La misura avrà decorrenza 01.05.2021. Allegato alla presente lo schema di contratto individuale di lavoro.

VISTI:

- il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 11.02.2019;
- il Regolamento comunale sullo svolgimento delle procedure concorsuali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 11.02.2019;
- il Regolamento comunale per la mobilità volontaria esterna, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 31.10.2018;

VISTI:

- il CCNL 2016/2018 Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018, avuto riguardo in particolare all'art. 19 "Il contratto individuale di lavoro"; all'art. 7 "Norma di inquadramento del personale in servizio nel nuovo sistema di classificazione" collegato al CCNL 1998-2001 Comparto Autonomie Locali;
- i contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti;
- il D.lgs. 30.03.2001 n. 165;

DATO ATTO che il sottoscritto, in ordine al presente provvedimento, ne ha preventivamente controllato la regolarità tecnica e ne attesta, ai sensi dell'art. 147 bis, 1° comma del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., la regolarità e correttezza;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità contabile e copertura finanziaria reso sul presente atto dal responsabile dell'area finanziaria ai sensi di legge;

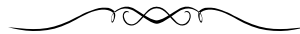
D E T E R M I N A

1. Di avviare le procedure assunzionali relative alla annualità 2021 conseguenti la deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 25.02.2021.
2. Di procedere alla assunzione in servizio, con decorrenza 15.05.2021, di n. 1 Istruttore Amministrativo Plurisettoriale Cat. C pos. ec. C1 nella figura della Sig.ra Pecciarini Stefania, secondo lo schema di contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato allegato alla presente a costituirne parte integrante e sostanziale (**All. "A"**).
3. Di avviare le procedure finalizzate alla assunzione in servizio di n. 1 unità di cat. C con qualifica di Istruttore tecnico e di n. 1 unità di personale cat. B3 Autista mezzi pesanti e scuolabus entrambi a tempo pieno ed indeterminato ed a tal proposito, dando atto dell'esito infruttuoso delle procedure di cui all'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001, approvare, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:
 - a) Avviso di mobilità volontaria ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001 per n. 1 Istruttore tecnico cat. C. (**All. "B"**)
 - b) Avviso di mobilità volontaria ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001 per n. 1 Autista mezzi pesanti e scuolabus cat. B3 (**All. "C"**).
4. Di procedere all'incremento orario delle figure di funzionario UTC ex art.110 del TUEL, Arch. Patrizia Pruneti, e Autista mezzi pesanti e scuolabus Marini Giordano ed a tal fine di approvare, quale parte integrante e sostanziale del presente atto:
 - a) Schema contratto individuale di lavoro a tempo determinato per incremento orario da 24/36 a 30/36 per funzionario ex art. 110 del TUEL con decorrenza 01.05.2021 (**All. "D"**).

- b) Schema contratto individuale di lavoro per Collaboratore professionale tecnico Cat. B3 Autista mezzi pesanti e scuolabus da 34/36 a 36/36 con decorrenza 01.05.2021 (All. "E").
5. Di approvare lo schema contratto individuale di lavoro a t.d. Part time 18/36 per n. 2 anni per Istruttore amministrativo tecnico Cat. C pos. ec. C1, ai fini dell'assunzione in servizio dell'Arch. Alessandra Francioni, con decorrenza 01.05.2021(All. "F").
6. Di dare atto che le verifiche inerenti il rispetto dei parametri necessari all'assunzione degli impegni derivanti dal presente provvedimento vengono attestati dal responsabile dell'Area economico finanziaria mediante espressione del parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 d.lgs n. 267 del 18.08.2000.
7. Di dare atto che le previsioni di spesa derivanti dai presente atto trovano copertura nelle previsioni di bilancio di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 24 del 31.03.2021.

Il responsabile del servizio
Dr. Francesco Parri

Al presente documento informatico viene apposto la firma digitale, previa identificazione informatica del suo autore, attraverso un processo che ne garantisce la sicurezza, integrità e immutabilità ed in maniera manifesta e inequivoca, la sua riconducibilità all'autore, ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.



COMUNE DI CASOLE D'ELSA
PROVINCIA DI SIENA

CONTRATTO REP. N. /2021

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

TRA

Il Comune di Casole d'Elsa, con sede in Casole d'Elsa Piazza P. Luchetti, 1, P.IVA n. 00077090520, nella persona del Dr. Francesco Parri Responsabile del Area Amministrativa abilitato a stipulare il presente contratto in nome e per conto del comune di Casole d'Elsa, ai sensi dell'articolo 107 e dell'articolo 109 del d.lgs. n. 267/2000 e del decreto sindacale n.6 del 10.04.2019 denominato "comune"

E

La Sig. ra Stefania Pecciarini nata a _____ il _____, residente a _____ in via _____ n. ____, C.F. _____, di seguito denominato "dipendente"

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 31.10.2018 il Comune di Casole d'Elsa ha istituito il profilo professionale di Istruttore Amministrativo plurisetoriale, figura di Cat. C caratterizzata, oltre che dalle specificità tipiche del profilo professionale di Istruttore Amministrativo, anche da particolari attitudini interdisciplinari.
- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 25.02.2021 veniva prevista l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, mediante scorrimento di graduatoria, di n. 1 (una) unità di Istruttore amministrativo plurisetoriale di categoria C, approvata con determinazione n. 179 del 06.05.2019;
- con pec inviata in data 03.12.2020 veniva adempiuto a quanto previsto dall'34-bis del d.lgs. n. 165/2001 s.m.i.;
- con nota prot. gen. n. 0001536 del 08.03.2021 veniva richiesta la disponibilità alla assunzione in servizio alla Sig.ra Stefania Pecciarini e che la stessa, con nota prot. 0001757 del 16.03.2021, nel comunicare la propria disponibilità individuava in una data successiva al 15.05.2021 il momento in cui poter prendere servizio;
- le parti concordemente individuavano nel 15.05.2021 il momento in cui far decorrere il Contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Richiamato il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Richiamati, altresì, il vigente CCNL relativo al personale del Comparto funzioni locali nonché il vigente contratto decentrato integrativo;

Tutto ciò premesso, tra le suddette parti

SI CONVIENE E SI STIPULA

il seguente contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, ai sensi dell'art. 19 del CCNL del 21.5.2018, dell'art. 2 del d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 nonché del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

Art. 1

Inquadramento

Il comune, con il presente contratto, inquadra il dipendente nella categoria C1, con profilo di cui all'ordinamento professionale e alle declaratorie di cui all'allegato A del contratto collettivo del 31.3.1999, così come modificato dall'articolo 12 del contratto collettivo del 21.5.2018 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 31.10.2018 avente ad oggetto: *“Ridefinizione profili professionali in attuazione del nuovo CCNL del personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2018”*.

Art. 2

Mansioni

Il dipendente verrà adibito all'attività lavorativa propria della categoria di appartenenza, come risulta dalla deliberazione della Giunta Comunale n. n. 121 del 31.10.2018 avente ad oggetto: *“Ridefinizione profili professionali in attuazione del nuovo CCNL del personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2018”*.

Nello specifico il lavoratore svolgerà attività caratterizzate da: Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Esemplificazione dei profili:

- lavoratore che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza.

- lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.
- Conoscenze multidisciplinari legate alla redazione di atti amministrativi e gestione di interi procedimenti, fino alla adozione di atti a valenza esterna di competenza esclusiva dei responsabili dei servizi. In particolare, in relazione al settore finanziario ed amministrativo in genere.

Profilo di riferimento: **Istruttore amministrativo plurisetoriale.**

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del citato contratto, il comune potrà adibire il dipendente ad ogni altra mansione della categoria nella quale il medesimo è inserito, purché professionalmente equivalente. Il Comune potrà assegnare temporaneamente il dipendente a mansioni proprie della categoria immediatamente superiore, corrispondendo allo stesso la relativa differenza di trattamento economico alle regole previste dal contratto collettivo e dalle disposizioni di legge.

Art. 3

Decorrenza e durata

Il presente rapporto di lavoro subordinato decorre dal 19.05.2021 ed è a tempo indeterminato.

Art. 4

Tipologia del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo pieno.

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

Art. 5

Trattamento economico

La retribuzione è quella prevista dal vigente contratto collettivo del 21.5.2018, con riferimento alla categoria di inquadramento, come sotto indicato: stipendio tabellare annuo lordo contrattualmente previsto oltre all'indennità di comparto, alla tredicesima mensilità e ad ogni emolumento accessorio di spettanza ai sensi di legge.

La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 6

Luogo e sede di lavoro

L'attività lavorativa verrà svolta presso la sede del comune di Casole d'Elsa .

In funzione di eventuali provvedimenti di modifica di organizzazione del lavoro comportanti l'assegnazione a diverse mansioni coerenti con la categoria e l'ambito di appartenenza, la sede di lavoro, nell'ambito del comune, può mutare e il servizio e l'ufficio di destinazione verranno indicati dal Responsabile di servizio competente, nell'atto di assegnazione alle nuove mansioni.

Art. 7

Orario di lavoro

L'orario è di 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente, dal Responsabile di servizio competente.

Il dipendente si impegna ad osservare l'orario di lavoro assegnato dal proprio Responsabile di servizio 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. 8

Ferie

Il "lavoratore" ha diritto ad un numero di giorni di ferie secondo la disciplina di cui all'art. 28, comma 4 del contratto collettivo del 21.5.2018.

Art. 9

Obblighi del dipendente

Il dipendente è tenuto a svolgere l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali dell'amministrazione.

Art. 10

Periodo di prova

Il dipendente sarà sottoposto ad un periodo di prova di sei mesi. Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle 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 al comma 4 dell'art. 20 del contratto collettivo del 21.5.2018.

Art. 11

Trasferimento presso altra pubblica amministrazione

Ai sensi dell'art. 3 c. 5-sepsies del d.l. 90/2014 ("...I vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi...") il dipendente dovrà permanere nei ruoli del comune di Casole d'Elsa quale sede di prima destinazione, per un periodo non inferiore a 5 anni.

Art. 12

Estinzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro di cui al presente contratto si risolve per le cause, con le modalità e con i termini di preavviso di cui all'art. 12 del contratto collettivo del 9.5.2006.

Art. 13

Incompatibilità

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'art. 53 e segg. del d.lgs. n. 165/2001 s.m.i.

Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato

preventivamente autorizzato dal comune, così come previsto dal citato d.lgs. n. 165/2001 e dal codice di comportamento dell'ente.

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. 14

Codice di comportamento e codice disciplinare

Il dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di aver preso visione dei contenuti del codice di comportamento dei dipendenti delle PP.AA. di cui al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del vigente codice di comportamento del comune di Casole d'Elsa, e di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interessi con il comune di Casole d'Elsa in relazione al rapporto di pubblico impiego. Il dipendente, con la sottoscrizione del presente contratto, si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente al proprio datore di lavoro l'eventuale insorgere di situazioni che possono in qualche modo porlo in conflitto di interessi con l'ente.

Il dipendente si impegna, infine, ad osservare gli obblighi in tema di responsabilità disciplinare di cui all'art. 55 e seguenti del d.lgs. n. 165 ed al titolo VII del contratto collettivo del 21.5.2018, la cui inosservanza comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Art. 15

Tutela dei dati personali

Il dipendente, con la sottoscrizione del presente contratto, esprime il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità connesse alla gestione del rapporto di lavoro in atto, oggetto del presente contratto.

Il comune garantisce al dipendente consenziente che il trattamento dei dati personali dello stesso, derivante dal rapporto di lavoro in atto, avverrà nel rispetto di quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di privacy.

Art. 16

Disposizioni di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto individuale di lavoro si applicano le norme e condizioni contenute nel d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nel codice civile, libro V, titolo II, capo I, nonché nel CCNL vigente per il personale del comparto funzioni locali.

Anche se non materialmente allegati, fanno parte integrante del presente contratto, che il "lavoratore" si impegna ad osservare:

- le norme del codice di comportamento di cui al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del codice di comportamento di ente, approvato nell'allegato "A", della deliberazione di Giunta comunale n.1 10.01.2014, consultabili nel sito del comune di Casole d'Elsa, al link: <http://www.casole.it/in-comune/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/>
- il codice disciplinare nel testo coordinato del d.lgs. n. 165/2001 (artt. da 55 a 55-novies) e CCNL Funzioni locali del 21.5.2018, titolo VII, artt. da 57 a 63, consultabile nel sito del comune di Casole d'Elsa, al link: <http://www.casole.it/in-comune/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/>;

Il presente contratto redatto in duplice esemplare, di cui una da conservare nel fascicolo personale del dipendente e l'altro da consegnare al medesimo, è sottoposto alla registrazione solo in caso d'uso. Esso fa stato tra le parti e ha forza di legge.

Letto, confermato, sottoscritto.

Casole d'Elsa, li

per il comune di Casole d'Elsa _____

Il dipendente _____

AVVISO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TECNICO – CATEGORIA C” - C.C.N.L. 31/3/1999 TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITA’ VOLONTARIA (art. 30 D. Lgs. 165/2001)

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione della determinazione del Responsabile Area Amministrativa **n. in data** del Comune di Casole d’Elsa, è indetta la selezione, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posti di Istruttore Amministrativo Tecnico – categoria C, mediante procedura di mobilità esterna, ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

Si precisa che la presente procedura di mobilità viene effettuata a seguito di svolgimento, con esito in fruttuoso, della procedura di mobilità preventiva obbligatoria, ai sensi dell’art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

La selezione è regolata dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dalla disciplina di cui al Regolamento comunale sulla mobilità esterna, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 31.10.2018.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull’apposita sezione del sito web istituzionale dell’ente (www.casole.it), salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.

L’Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125 recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro” e della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio dell’Unione Europea del 5 luglio 2006).

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l’accesso è richiesto:

- a. Essere alle dipendenze, con contratto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o parziale) presso Amministrazioni Pubbliche di cui all’art. 1, comma, 2 del D.Lgs. n. 165/2001. È richiesta un’anzianità di servizio (maturata sia con contratto a tempo indeterminato che con un contratto a tempo determinato) di almeno tre anni nella medesima categoria giuridica contrattuale del posto da coprire (o categoria equivalente) ed ascritta allo stesso profilo professionale o ad altro profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni; a tal fine, non verranno considerati i rapporti di lavoro a termine stipulati ai sensi degli artt. 90 e 110 del TUEL.
- b. Non essere stati destinatari di sanzioni disciplinari, superiori al rimprovero verbale, nei due anni antecedenti alla data di pubblicazione dell’avviso di mobilità, né avere procedimenti disciplinari in corso o sospesi ai sensi dell’art.55 ter del D.Lgs.165/2001.
- c. Essere in possesso degli specifici titoli di studio e di abilitazioni, o altre specifiche idoneità, se

obbligatoriamente richiesti da specifiche disposizioni normative per l'esercizio di attività professionali inerenti il profilo professionale da ricoprire.

- d. Essere idonei, sotto il profilo psicofisico, senza limitazione alcuna, all'espletamento delle mansioni da svolgere, inerenti il profilo professionale oggetto della procedura, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, secondo la vigente normativa.
- e. Non essere stati destituiti o dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stati licenziati (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei C.C.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici e ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs.165/2001 (licenziamento disciplinare).
- f. Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego.
- g. Non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001.
- h. Essere in possesso della autorizzazione preventiva non condizionata alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza. Tale documentazione potrà essere presentata, oltre che in sede di domanda di partecipazione, anche in sede di colloquio.
- i. Essere in possesso di conoscenze in materia di Urbanistica, Edilizia privata ambiente e/o LL.PP. e Patrimonio. Non necessariamente occorre essere in possesso di tutte le competenze sopra elencate.

I requisiti richiesti devono inderogabilmente essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso, pena l'esclusione dalla procedura, e dovranno sussistere anche al momento della cessione del contratto individuale di lavoro, salvo il requisito di cui alla precedente h). L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura di mobilità comporta in qualunque momento l'esclusione della stessa.

MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, da compilare secondo lo schema allegato, dovrà pervenire, a pena di esclusione, all'ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.) del Comune di Casole d'Elsa entro il **11/05/2021** con una delle seguenti modalità:

- a. a mezzo di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: comune.casole@pcert.postecert.it Con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di invio da una **casella di posta elettronica certificata appartenente al richiedente**; non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata.
- b. con presentazione diretta all'U.R.P. del Comune posto in Piazza P. Luchetti, 1: in questo caso il concorrente è tenuto a presentare una copia aggiuntiva della domanda sulla quale l'Ufficio ricevente appone il bollo di arrivo e l'attestazione della data di presentazione.
- c. Mediante invio postale all'indirizzo: Comune di Casole d'Elsa Piazza P. Luchetti, 1 53031 – Casole d'Elsa (Si). **NON FARÀ FEDE IL TIMBRO POSTALE.**

In ogni caso, la domanda dovrà pervenire entro le ORE 12:00 del 11/05/2021.

In caso di trasmissione a mezzo PEC, la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, dato che la trasmissione per posta certificata è equivalente alla notificazione per mezzo della posta.

Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con una interruzione del funzionamento degli uffici comunali a causa di sciopero, o per qualsiasi altro motivo derivante da ordini impartiti, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti.

Nel caso di invio a mezzo PEC dovranno essere indicati nell'oggetto della mail: nome, cognome del mittente e l'indicazione del concorso a cui si intende partecipare. Devono essere allegati la domanda e la documentazione richiesta dall'avviso in formato pdf .

Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'eventuale inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 nella domanda di ammissione alla selezione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- residenza con indicazione completa dell'indirizzo ed eventuale domicilio se diverso dalla residenza;
- recapito telefonico;
- richiesta di essere ammessi alla presente selezione;
- di avere in corso un rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel profilo professionale di Istruttore - categoria C (ex VI q.f. o equivalente) del CCNL Enti Locali o categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, con una delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, soggetta a regime di limitazione delle assunzioni, indicando la categoria e la posizione economica di inquadramento, l'anzianità di servizio e il profilo professionale posseduto;
- di non aver subito nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari;
- di non aver subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- l'idoneità allo svolgimento delle mansioni inerenti il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Tecnico";
- di riservarsi di presentare, entro la scadenza fissata per la selezione, il nulla-osta da parte dell'amministrazione di provenienza;
- i titoli culturali e di servizio ritenuti utili;
- l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso e nel Regolamento comunale sulla mobilità esterna, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 31.10.2018, la cui copia risulta consultabile sul sito istituzionale di questo Ente (www.casole.it);
- l'autorizzazione, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679, al trattamento dei dati personali forniti con la domanda al presente avviso, per le finalità espresse nell'apposito paragrafo del presente avviso.

Alla domanda dovrà essere allegato un **curriculum professionale** debitamente sottoscritto, in formato europeo, riportante nel dettaglio le mansioni svolte nel tempo, gli incarichi ricevuti ed altre informazioni.

La domanda, redatta in carta semplice, **deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione**; la

firma deve essere apposta in presenza di un dipendente di questo Comune addetto alla ricezione delle domande oppure, dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento valido di identità del sottoscrittore.

In caso di presentazione della domanda tramite PEC o per posta la stessa deve avere come oggetto: "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria per Istruttore Amministrativo tecnico - cat. C", inoltre dovrà essere trasmessa a pena di esclusione:

- a) con allegata la domanda e relativi allegati sottoscritti in originale dal candidato e, in caso di PEC, scansionati in formato PDF, la scansione PDF di un documento di identità valido (fronte/retro) e formato PDF di tutti gli eventuali altri allegati alla domanda, oppure
- b) con allegata la domanda e relativi allegati sottoscritti dal candidato con firma digitale (basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore qualificato).

Le domande e gli allegati inviati tramite posta elettronica devono essere preferibilmente in formato pdf. Nel caso di file in formato grafico (es. jpeg, tif, ...) si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file entro i 5 Mb.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

Comporta esclusione dalla selezione:

- a) la presentazione della domanda oltre i termini indicati nell'avviso;
- b) la mancata sottoscrizione della domanda;
- c) la mancata presentazione del documento di identità valido;
- d) la mancata presentazione in sede di colloquio dell'atto di nulla-osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza.

Ai fini del presente avviso, non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo Ente, per cui gli eventuali aspiranti, dovranno presentare nuovamente domanda con le modalità di cui al presente avviso.

Le dichiarazioni e le autocertificazioni rese saranno accertate d'ufficio.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
2. curriculum professionale;
3. autocertificazione dei servizi dei quali si richiede la valutazione;
4. eventuale dichiarazione circa il possesso dei requisiti di preferenza;
5. preventivo nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, comunque entro la data del colloquio (tale dichiarazione costituisce condizione essenziale per la partecipazione al procedimento).

Il possesso dei requisiti richiesti dall'avviso sarà comprovato dalle dichiarazioni rese dall'interessato con la domanda di partecipazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di procedere alle verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese.

Sarà onere del candidato indicare, nelle dichiarazioni di cui al punto precedente, tutti gli elementi necessari per le verifiche e le valutazioni di cui al presente avviso.

PROCEDURA DI SELEZIONE

Le domande pervenute nel termine previsto saranno esaminate sulla base dei criteri generali di cui all'art. 7 del Regolamento comunale sulla mobilità esterna, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 31.10.2018, dal responsabile dell'Area Amministrativa che ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nell'avviso.

L'amministrazione sottoporrà i candidati ad un colloquio, allo scopo di verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire.

Il colloquio e la valutazione dei titoli saranno svolti da una Commissione composta:

- a) Segretario Comunale: PRESIDENTE;
- b) Responsabile dell'Area nella quale si trova il posto: COMPONENTE
- c) n. 1 esperti nelle materie oggetto della mobilità, scelti tra dipendenti di categoria non inferiore a quella che si intende ricoprire con procedura di mobilità del Comune di Casole d'Elsa o di altre amministrazioni pubbliche ovvero docenti o esperti: COMPONENTE.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 30 punti, così ripartito:

- a) max 10 punti per titoli
- b) max 20 punti per colloquio

L'attribuzione dei punteggi sopra citati sulla base degli artt. 9 e 10 del Regolamento comunale sulla mobilità esterna.

DIARIO E SEDE DELLE PROVE

La prova si svolgerà il giorno **19/05/2021 alle ore 10.00** presso la sede del Comune di Casole d'Elsa – Piazza P. Luchetti, 1.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni, nel giorno e all'ora sopra indicati: in caso contrario, saranno considerati rinunciatari.

Eventuali variazioni della data del colloquio saranno comunque pubblicate tempestivamente sul sito istituzionale dell'Ente.

I candidati eventualmente esclusi verranno avvertiti con un preavviso di 24 ore con comunicazione mail all'indirizzo indicato.

Eventuali differimenti nelle date verranno comunicati con avviso sul sito istituzionale del Comune e

successiva nuova convocazione con un preavviso di 48 ore.

I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento e del nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dal responsabile competente dell'amministrazione di provenienza.

I candidati ammessi con riserva di regolarizzazione verranno invitati a regolarizzare la propria posizione entro il giorno previsto per l'espletamento della prova, pena l'esclusione dalla selezione.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO

La commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati n. 30 punti di cui n. 20 per la valutazione del colloquio e n. 10 per la valutazione dei titoli.

Prima dello svolgimento della prova prevista nel bando la Commissione procede alla valutazione dei titoli di tutti i candidati ed alla pubblicazione dell'esito di detta valutazione.

I titoli verranno valutati con i seguenti criteri:

A) TITOLO DI STUDIO (Max punti 2):

Tutti i punteggi assegnati ai candidati per titoli verranno espressi con un massimo di due cifre decimali, senza operare alcun arrotondamento; non verranno in alcun caso valutati titoli pervenuti successivamente alla data di scadenza dei termini fissati per la presentazione delle domande di ammissione. Il punteggio riservato alla valutazione dei titoli viene ulteriormente suddiviso come segue:

Titolo di studio	Punteggio
titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno	Zero
titolo di studio superiore a quello richiesto dall'esterno	0,25
Diploma di scuola media superiore – punti	0,50
Diploma di Laurea (L) (Laurea triennale)	1,00
Diploma di Laurea magistrale (LM), Laurea specialistica (LS) o Laurea previgente ordinamento	1,5
specializzazione post universitaria	2

B) TITOLI DI SERVIZIO (Max punti 5):

L'anzianità massima valutabile sarà di anni 5, cumulativa del servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni valutando - comunque - i servizi più favorevoli per i concorrenti; I periodi di servizio saranno valutati a mese intero, considerando tali le frazioni superiori a quindici giorni e non considerando le frazioni inferiori a quindici giorni. La valutazione dei servizi prestati riguarderà i periodi autocertificati alla data di scadenza delle domande di ammissione al bando di mobilità. Non verranno valutati, in ogni caso, i servizi dichiarati nella domanda di ammissione che non contengano le indicazioni necessarie per l'esatta attribuzione del punteggio (categoria, profilo professionale e periodo prestato). I periodi di servizio prestati a tempo parziale (part-time) sono valutati proporzionalmente.

Il punteggio viene così ripartito:

Titolo di servizio	Punteggio
ogni anno di servizio in rapporto di lavoro subordinato prestato a tempo indeterminato	1

in posto di pari categoria ed identico profilo professionale (o equivalente) del posto da ricoprire	
ogni anno di servizio in rapporto di lavoro subordinato prestato a tempo determinato ex 36 D.L.gs. n° 165/2001 in posto di pari categoria ed identico profilo professionale (o equivalente)	0,50

Per le categorie D: per ogni anno di servizio con contratto di lavoro prestato a tempo determinato ex art. 110, 1 e 2° comma D.L.gs. n° 267/2000 in posto di pari categoria ed identico profilo professionale (o equivalente) punti 0,25

C) CURRICULUM (Max punti 3)

Titoli	Punteggio
per incarichi di natura professionale e/o consulenze svolti presso Enti Pubblici (max punti 1,50)	0,15
per ogni corso con esame finale (max punti 0,50)	0,05
per ogni anno di servizio prestato alle dipendenze di soggetti privati – se attinenti al profilo messo a selezione (max punti 1)	0,10

Il colloquio, effettuato dalla Commissione selezionatrice, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia;
- attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

Il colloquio potrà essere integrato anche dallo svolgimento di una prova pratica inerente l'uso dei sistemi informatici più diffusi.

I criteri e le modalità di espletamento del colloquio sono stabiliti dalla commissione prima dell'inizio dello stesso e debbono essere tali da assoggettare i candidati ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze. La prova si intenderà superata con il conseguimento di almeno **12 punti**.

Particolari ausili e tempi aggiuntivi sono garantiti alle persone portatrici di handicap ai sensi dell'art. 20 della Legge 5/2/1992 n. 104.

PREFERENZE

Saranno osservate le preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge, purché i beneficiari abbiano dichiarato e documentato l'eventuale appartenenza a categorie che danno diritto a precedenza o preferenza.

GRADUATORIA

La Commissione selezionatrice, sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati secondo i criteri sopra indicati, formula la graduatoria finale, sommando il punteggio attribuito alla valutazione dei titoli a quello conseguito in sede di colloquio. In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, prederà

mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia stato valutato positivamente ai presenti fini, o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'Ente.

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dei candidati prescelti qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il testo del presente avviso e lo schema di domanda sono disponibili sul sito internet del comune di Casole d'Elsa all'indirizzo www.casole.it.

Il presente avviso viene emanato in osservanza delle disposizioni contenute nel d.lg.s n. 165/2001, art. 7: «Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere....».

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio segreteria (0577949727-44) del Comune di Casole d'Elsa mail: parri_f@casole.it

Casole d'Elsa,

Il Responsabile Area Amministrativa
Dr. Francesco Parri

**INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART.
13 DEL D. LGS. 196/2003 E DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679.**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, nonché ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 18/05/2018, n. 51 e del D. Lgs. n. 101/2018 di modifica del D. Lgs. n. 196/2003, desideriamo informarLa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Casole d'Elsa.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Casole d'Elsa, nella persona del Sindaco e legale rappresentante pro tempore.

Responsabile del trattamento dei dati

Il responsabile del trattamento dei dati è il Comune di Casole d'Elsa, nella persona del responsabile del procedimento.

Responsabile della protezione dei dati

Il responsabile della protezione dei dati è la Società Esseti Servizi Telematici S.r.l. con sede legale in Prato, email: rpd@consorzioerrecablate.it

Finalità del trattamento

I dati personali da Lei forniti sono necessari per gli adempimenti previsti per legge e per la partecipazione al presente procedimento.

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici (ivi compresi dispositivi portatili) e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.

Modalità di trattamento e conservazione

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 e dall'Allegato B del D.Lgs. 196/2003 (artt. 33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/ 679.

Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, previo il Suo consenso libero ed esplicito espresso in calce alla presente informativa, i Suoi dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati.

Ambito di comunicazione e diffusione

Informiamo inoltre che i dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza Suo esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

Trasferimento dei dati personali

I suoi dati non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Categorie particolari di dati personali

Ai sensi degli articoli 26 e 27 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n. 2016/679, Lei potrebbe conferire, al Comune di Casole d'Elsa dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" e cioè quei dati che rivelano "l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona". Tali categorie di dati potranno essere trattate dal Comune di Casole d'Elsa solo previo Suo libero ed esplicito consenso, manifestato in forma scritta in calce alla presente informativa.

Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione

Il Comune di Casole d'Elsa non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Diritti dell'interessato

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
- h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata al Comune di Casole d'Elsa, all'indirizzo postale della sede legale o all'indirizzo mail parri_f@casole.it

AVVISO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI “AUTISTA MEZZI PESANTI E SCUOLABUS – CATEGORIA B3” - C.C.N.L. 31/3/1999 TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA (art. 30 D. Lgs. 165/2001)

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione della determinazione del Responsabile Area Amministrativa **n. in data** del Comune di Casole d'Elsa, è indetta la selezione, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posti di Collaboratore professionale autista mezzi pesanti e scuolabus – categoria B3, mediante procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

Si precisa che la presente procedura di mobilità viene effettuata a seguito di svolgimento, con esito in fruttuoso, della procedura di mobilità preventiva obbligatoria, ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

La selezione è regolata dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dalla disciplina di cui al Regolamento comunale sulla mobilità esterna, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 31.10.2018.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale dell'ente (www.casole.it), salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125 recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro” e della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 5 luglio 2006).

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'accesso è richiesto:

- a. Essere alle dipendenze, con contratto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o parziale) presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma, 2 del D.Lgs. n. 165/2001. È richiesta un'anzianità di servizio (maturata sia con contratto a tempo indeterminato che con un contratto a tempo determinato) di almeno tre anni nella medesima categoria giuridica contrattuale del posto da coprire (o categoria equivalente) ed ascritta allo stesso profilo professionale o ad altro profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni; a tal fine, non verranno considerati i rapporti di lavoro a termine stipulati ai sensi degli artt. 90 e 110 del TUEL.
- b. Non essere stati destinatari di sanzioni disciplinari, superiori al rimprovero verbale, nei due anni antecedenti alla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità, né avere procedimenti disciplinari in corso o sospesi ai sensi dell'art.55 ter del D.Lgs.165/2001.

- c. Essere in possesso della patente di guida D in corso di validità e della Carta di Qualificazione Conducente (C.Q.C.).
- d. Essere idonei, sotto il profilo psicofisico, senza limitazione alcuna, all'espletamento delle mansioni da svolgere, inerenti il profilo professionale oggetto della procedura, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, secondo la vigente normativa.
- e. Non essere stati destituiti o dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stati licenziati (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei C.C.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici e ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs.165/2001 (licenziamento disciplinare).
- f. Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego.
- g. Non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001.
- h. Essere in possesso della autorizzazione preventiva non condizionata alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza. Tale documentazione potrà essere presentata, oltre che in sede di domanda di partecipazione, anche in sede di colloquio.
- i. Essere in possesso di conoscenze in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

I requisiti richiesti devono inderogabilmente essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso, pena l'esclusione dalla procedura, e dovranno sussistere anche al momento della cessione del contratto individuale di lavoro, salvo il requisito di cui alla precedente h). L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura di mobilità comporta in qualunque momento l'esclusione della stessa.

MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, da compilare secondo lo schema allegato, dovrà pervenire, a pena di esclusione, all'ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.) del Comune di Casole d'Elsa entro il **11/05/2021** con una delle seguenti modalità:

- a. a mezzo di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: comune.casole@pcert.postecert.it Con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di invio da una **casella di posta elettronica certificata appartenente al richiedente**; non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata.
- b. con presentazione diretta all'U.R.P. del Comune posto in Piazza P. Luchetti, 1: in questo caso il concorrente è tenuto a presentare una copia aggiuntiva della domanda sulla quale l'Ufficio ricevente appone il bollo di arrivo e l'attestazione della data di presentazione.
- c. Mediante invio postale all'indirizzo: Comune di Casole d'Elsa Piazza P. Luchetti, 1 53031 – Casole d'Elsa (Si). **NON FARÀ FEDE IL TIMBRO POSTALE.**

In ogni caso, la domanda dovrà pervenire entro le ORE 12:00 del 11/05/2021.

In caso di trasmissione a mezzo PEC, la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, dato che la trasmissione per posta certificata è equivalente alla notificazione per mezzo della posta.

Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con una interruzione del funzionamento degli uffici comunali a causa di sciopero, o per qualsiasi altro motivo derivante da ordini impartiti, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti.

Nel caso di invio a mezzo PEC dovranno essere indicati nell'oggetto della mail: nome, cognome del mittente e l'indicazione del concorso a cui si intende partecipare. Devono essere allegati la domanda e la documentazione richiesta dall'avviso in formato pdf .

Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'eventuale inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 nella domanda di ammissione alla selezione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- residenza con indicazione completa dell'indirizzo ed eventuale domicilio se diverso dalla residenza;
- recapito telefonico;
- richiesta di essere ammessi alla presente selezione;
- di avere in corso un rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel profilo professionale di Collaboratore professionale - categoria B3 (ex V q.f. o equivalente) del CCNL Enti Locali o categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, con una delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, soggetta a regime di limitazione delle assunzioni, indicando la categoria e la posizione economica di inquadramento, l'anzianità di servizio e il profilo professionale posseduto;
- di non aver subito nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari;
- di non aver subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- l'idoneità allo svolgimento delle mansioni inerenti il profilo professionale di "Collaboratore professionale autista mezzi pesanti e scuolabus";
- di riservarsi di presentare, entro la scadenza fissata per la selezione, il nulla-osta da parte dell'amministrazione di provenienza;
- i titoli culturali e di servizio ritenuti utili;
- l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso e nel Regolamento comunale sulla mobilità esterna, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 31.10.2018, la cui copia risulta consultabile sul sito istituzionale di questo Ente (www.casole.it);
- l'autorizzazione, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679, al trattamento dei dati personali forniti con la domanda al presente avviso, per le finalità espresse nell'apposito paragrafo del presente avviso.

Alla domanda dovrà essere allegato un **curriculum professionale** debitamente sottoscritto, in formato europeo, riportante nel dettaglio le mansioni svolte nel tempo, gli incarichi ricevuti ed altre informazioni.

La domanda, redatta in carta semplice, **deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione**; la firma deve essere apposta in presenza di un dipendente di questo Comune addetto alla ricezione delle domande oppure, dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento valido di identità del

sottoscrittore.

In caso di presentazione della domanda tramite PEC o per posta la stessa deve avere come oggetto: **“Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria per Collaboratore professionale autista mezzi pesanti e scuolabus”**, inoltre dovrà essere trasmessa a pena di esclusione:

- a) con allegata la domanda e relativi allegati sottoscritti in originale dal candidato e, in caso di PEC, scansionati in formato PDF, la scansione PDF di un documento di identità valido (fronte/retro) e formato PDF di tutti gli eventuali altri allegati alla domanda, oppure
- b) con allegata la domanda e relativi allegati sottoscritti dal candidato con firma digitale (basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore qualificato).

Le domande e gli allegati inviati tramite posta elettronica devono essere preferibilmente in formato pdf. Nel caso di file in formato grafico (es. jpeg, tif, ...) si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file entro i 5 Mb.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

Comporta esclusione dalla selezione:

- a) la presentazione della domanda oltre i termini indicati nell'avviso;
- b) la mancata sottoscrizione della domanda;
- c) la mancata presentazione del documento di identità valido;
- d) la mancata presentazione in sede di colloquio dell'atto di nulla-osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza.

Ai fini del presente avviso, non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo Ente, per cui gli eventuali aspiranti, dovranno presentare nuovamente domanda con le modalità di cui al presente avviso.

Le dichiarazioni e le autocertificazioni rese saranno accertate d'ufficio.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
2. curriculum professionale;
3. autocertificazione dei servizi dei quali si richiede la valutazione;
4. eventuale dichiarazione circa il possesso dei requisiti di preferenza;
5. preventivo nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, comunque entro la data del colloquio (tale dichiarazione costituisce condizione essenziale per la partecipazione al procedimento).

Il possesso dei requisiti richiesti dall'avviso sarà comprovato dalle dichiarazioni rese dall'interessato con la domanda di partecipazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, fatta salva la possibilità per

L'Amministrazione di procedere alle verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese.

Sarà onere del candidato indicare, nelle dichiarazioni di cui al punto precedente, tutti gli elementi necessari per le verifiche e le valutazioni di cui al presente avviso.

PROCEDURA DI SELEZIONE

Le domande pervenute nel termine previsto saranno esaminate sulla base dei criteri generali di cui all'art. 7 del Regolamento comunale sulla mobilità esterna, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 31.10.2018, dal responsabile dell'Area Amministrativa che ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nell'avviso.

L'amministrazione sottoporrà i candidati ad un colloquio, allo scopo di verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire.

Il colloquio e la valutazione dei titoli saranno svolti da una Commissione composta:

- a) Segretario Comunale: PRESIDENTE;
- b) Responsabile dell'Area nella quale si trova il posto: COMPONENTE
- c) n. 1 esperti nelle materie oggetto della mobilità, scelti tra dipendenti di categoria non inferiore a quella che si intende ricoprire con procedura di mobilità del Comune di Casole d'Elsa o di altre amministrazioni pubbliche ovvero docenti o esperti: COMPONENTE.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 30 punti, così ripartito:

- a) max 10 punti per titoli
- b) max 20 punti per colloquio

L'attribuzione dei punteggi sopra citati sulla base degli artt. 9 e 10 del Regolamento comunale sulla mobilità esterna.

DIARIO E SEDE DELLE PROVE

La prova si svolgerà il giorno **19/05/2021 alle ore 12.00** presso la sede del Comune di Casole d'Elsa – Piazza P. Luchetti, 1.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni, nel giorno e all'ora sopra indicati: in caso contrario, saranno considerati rinunciatari.

Eventuali variazioni della data del colloquio saranno comunque pubblicate tempestivamente sul sito istituzionale dell'Ente.

I candidati eventualmente esclusi verranno avvertiti con un preavviso di 24 ore con comunicazione mail all'indirizzo indicato.

Eventuali differimenti nelle date verranno comunicati con avviso sul sito istituzionale del Comune e successiva nuova convocazione con un preavviso di 48 ore.

I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento e del nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dal responsabile competente dell'amministrazione di provenienza.

I candidati ammessi con riserva di regolarizzazione verranno invitati a regolarizzare la propria posizione entro il giorno previsto per l'espletamento della prova, pena l'esclusione dalla selezione.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO

La commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati n. 30 punti di cui n. 20 per la valutazione del colloquio e n. 10 per la valutazione dei titoli.

Prima dello svolgimento della prova prevista nel bando la Commissione procede alla valutazione dei titoli di tutti i candidati ed alla pubblicazione dell'esito di detta valutazione.

I titoli verranno valutati con i seguenti criteri:

A) TITOLO DI STUDIO (Max punti 2):

Tutti i punteggi assegnati ai candidati per titoli verranno espressi con un massimo di due cifre decimali, senza operare alcun arrotondamento; non verranno in alcun caso valutati titoli pervenuti successivamente alla data di scadenza dei termini fissati per la presentazione delle domande di ammissione. Il punteggio riservato alla valutazione dei titoli viene ulteriormente suddiviso come segue:

Titolo di studio	Punteggio
titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno	Zero
titolo di studio superiore a quello richiesto dall'esterno	0,25
Diploma di scuola media superiore – punti	0,50
Diploma di Laurea (L) (Laurea triennale)	1,00
Diploma di Laurea magistrale (LM), Laurea specialistica (LS) o Laurea previgente ordinamento	1,5
specializzazione post universitaria	2

B) TITOLI DI SERVIZIO (Max punti 5):

L'anzianità massima valutabile sarà di anni 5, cumulativa del servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni valutando - comunque - i servizi più favorevoli per i concorrenti; I periodi di servizio saranno valutati a mese intero, considerando tali le frazioni superiori a quindici giorni e non considerando le frazioni inferiori a quindici giorni. La valutazione dei servizi prestati riguarderà i periodi autocertificati alla data di scadenza delle domande di ammissione al bando di mobilità. Non verranno valutati, in ogni caso, i servizi dichiarati nella domanda di ammissione che non contengano le indicazioni necessarie per l'esatta attribuzione del punteggio (categoria, profilo professionale e periodo prestato). I periodi di servizio prestati a tempo parziale (part-time) sono valutati proporzionalmente.

Il punteggio viene così ripartito:

Titolo di servizio	Punteggio
ogni anno di servizio in rapporto di lavoro subordinato prestato a tempo indeterminato in posto di pari categoria ed identico profilo professionale (o equivalente) del posto da ricoprire	1

ogni anno di servizio in rapporto di lavoro subordinato prestato a tempo determinato ex art. 36 D.L.gs. n° 165/2001 in posto di pari categoria ed identico profilo professionale (o equivalente)	0,50
--	------

Per le categorie D: per ogni anno di servizio con contratto di lavoro prestato a tempo determinato ex art. 110, 1 e 2° comma D.L.gs. n° 267/2000 in posto di pari categoria ed identico profilo professionale (o equivalente) punti 0,25

C) CURRICULUM (Max punti 3)

Titoli	Punteggio
per incarichi di natura professionale e/o consulenze svolti presso Enti Pubblici (max punti 1,50)	0,15
per ogni corso con esame finale (max punti 0,50)	0,05
per ogni anno di servizio prestato alle dipendenze di soggetti privati – se attinenti al profilo messo a selezione (max punti 1)	0,10

Il colloquio, effettuato dalla Commissione selezionatrice, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia;
- attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

Il colloquio potrà essere integrato anche dallo svolgimento di una prova pratica inerente l'uso dei sistemi informatici più diffusi.

I criteri e le modalità di espletamento del colloquio sono stabiliti dalla commissione prima dell'inizio dello stesso e debbono essere tali da assoggettare i candidati ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze. La prova si intenderà superata con il conseguimento di almeno **12 punti**.

Particolari ausili e tempi aggiuntivi sono garantiti alle persone portatrici di handicap ai sensi dell'art. 20 della Legge 5/2/1992 n. 104.

PREFERENZE

Saranno osservate le preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge, purché i beneficiari abbiano dichiarato e documentato l'eventuale appartenenza a categorie che danno diritto a precedenza o preferenza.

GRADUATORIA

La Commissione selezionatrice, sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati secondo i criteri sopra indicati, formula la graduatoria finale, sommando il punteggio attribuito alla valutazione dei titoli a quello conseguito in sede di colloquio. In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, precederà in graduatoria il candidato, in possesso dei titoli di precedenza di cui all'art. 5, c.5 d.P.R. 487/1994. La graduatoria è approvata con provvedimento del Responsabile del procedimento della selezione per

mobilità. L'inserimento in graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine alla successiva assunzione nei ruoli del Comune.

DECORRENZA TRASFERIMENTO

All'esito dell'approvazione della graduatoria, il responsabile area amministrativa comunicherà alle Amministrazioni di appartenenza dei candidati utilmente collocati la volontà del Comune di procedere, per gli stessi, alla cessione del contratto tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nei ruoli del Comune medesimo, proponendo la data di decorrenza.

Sulla base del nulla-osta dell'Amministrazione cedente, il Responsabile dell'area amministrativa adotta il provvedimento di trasferimento e di immissione del dipendente nei ruoli del Comune.

Il Comune di Casole d'Elsa si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria che verrà redatta a seguito della conclusione della presente selezione, nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza non provveda a rilasciare al candidato collocato utilmente nella graduatoria il nulla-osta al trasferimento entro i termini assegnati da questo Ente.

È facoltà del Comune, con provvedimento motivato, nel rispetto della normativa vigente ed esplicitandone le motivazioni, prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando esplorativo di mobilità, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa, a qualsivoglia titolo, nei confronti del Comune medesimo.

OBBLIGO DI PERMANENZA

I vincitori della selezione devono permanere nell'Amministrazione comunale di Casole d'Elsa, per un periodo non inferiore a cinque anni in relazione al "... *potere di disciplinare la fattispecie mediante regolamento nell'esercizio della potestà normativa, qualora l'ente locale ne avesse interesse ...*" (Parere UPPA - Ufficio per il Personale della Pubblica Amministrazione n. 2/2006).

PRIVACY

A norma del Regolamento UE n. 2016/679, la firma apposta alla domanda varrà anche come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati personali per fini istituzionali e precisamente: in funzione e per i fini dei procedimenti di assunzione e per fini occupazionali con eventuali comunicazioni ad altri Enti Pubblici.

Tali dati saranno conservati presso l'Ufficio risorse umane.

NORME FINALI

Il presente avviso è pubblicato e consultabile sul sito internet del Comune di Casole d'Elsa e pubblicizzato tramite pubblicazione sull'Albo Pretorio on-line; sarà inoltre inviato ai Comuni iscritti alla rete regionale.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con motivato provvedimento, il termine della scadenza dell'avviso e di disporre la riapertura della stessa.

L'Amministrazione, inoltre, per ragioni di pubblico interesse, opportunamente motivate, può revocare, in tutto o in parte il presente avviso, prima dell'approvazione della graduatoria.

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola comunque in alcun modo il Comune di Casole d'Elsa, che a suo insindacabile giudizio potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia stato valutato positivamente ai presenti fini, o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'Ente.

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dei candidati prescelti qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il testo del presente avviso e lo schema di domanda sono disponibili sul sito internet del comune di Casole d'Elsa all'indirizzo www.casole.it.

Il presente avviso viene emanato in osservanza delle disposizioni contenute nel d.lg.s n. 165/2001, art. 7: «Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere....».

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio segreteria (0577949727-44) del Comune di Casole d'Elsa mail: parri_f@casole.it

Casole d'Elsa,

Il Responsabile Area Amministrativa
Dr. Francesco Parri

**INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART.
13 DEL D. LGS. 196/2003 E DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679.**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, nonché ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 18/05/2018, n. 51 e del D. Lgs. n. 101/2018 di modifica del D. Lgs. n. 196/2003, desideriamo informarLa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Casole d'Elsa.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Casole d'Elsa, nella persona del Sindaco e legale rappresentante pro tempore.

Responsabile del trattamento dei dati

Il responsabile del trattamento dei dati è il Comune di Casole d'Elsa, nella persona del responsabile del procedimento.

Responsabile della protezione dei dati

Il responsabile della protezione dei dati è la Società Esseti Servizi Telematici S.r.l. con sede legale in Prato, email: rpd@consorzioerrecablate.it

Finalità del trattamento

I dati personali da Lei forniti sono necessari per gli adempimenti previsti per legge e per la partecipazione al presente procedimento.

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici (ivi compresi dispositivi portatili) e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.

Modalità di trattamento e conservazione

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 e dall'Allegato B del D.Lgs. 196/2003 (artt. 33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/ 679.

Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, previo il Suo consenso libero ed esplicito espresso in calce alla presente informativa, i Suoi dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati.

Ambito di comunicazione e diffusione

Informiamo inoltre che i dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza Suo esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

Trasferimento dei dati personali

I suoi dati non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Categorie particolari di dati personali

Ai sensi degli articoli 26 e 27 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n. 2016/679, Lei potrebbe conferire, al Comune di Casole d'Elsa dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" e cioè quei dati che rivelano "l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona". Tali categorie di dati potranno essere trattate dal Comune di Casole d'Elsa solo previo Suo libero ed esplicito consenso, manifestato in forma scritta in calce alla presente informativa.

Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione

Il Comune di Casole d'Elsa non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Diritti dell'interessato

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
- h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata al Comune di Casole d'Elsa, all'indirizzo postale della sede legale o all'indirizzo mail parri_f@casole.it

Rep.

COMUNE DI CASOLE D'ELSA
(Provincia di Siena)

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO
(Ex art. 110 comma 1 del D, Lgs. 267/2000)

L'anno duemilaventuno, il giorno _____ del mese di aprile (_____), presso la Residenza Comunale di Casole d'Elsa, nell'Ufficio del Responsabile Area Amministrativa;

TRA

- 1) FRANCESCO PARRI, nato a _____ il _____ nella sua qualità di Responsabile Area Amministrativa che interviene nel presente atto non in proprio ma esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Casole d'Elsa medesimo (codice fiscale 00077090520);
- 2) PATRIZIA PRUNETI nata a _____ il _____ e residente a _____, via n., (Codice Fiscale _____)

PREMESSO

- che con deliberazione della Giunta Comunale n.8 del 28.01.2019, come modificata dalla deliberazione n. 100 del 23.10.2019 si procedeva all' approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2019-2021;
- che con determinazione n. 491 del 25.10.2019 veniva indetto un avviso di selezione pubblica per incarico a tempo parziale (24/36) e determinato ex art 110, comma 1, del d.lgs. 267/2000 di responsabile dell'area tecnica urbanistica edilizia privata ed ambiente presso il comune di Casole d'Elsa;
- che con decreto sindacale n. 31 del 23.12.2019 è stata individuata Arch. Pruneti Patrizia quale soggetto cui conferire l'incarico di responsabile dell'area tecnica urbanistica edilizia privata ed ambiente presso il comune di Casole d'Elsa ai sensi e per gli effetti dell'art. 110, comma 1, del Dlgs 267/2000 e s.m.i.;
- che con determinazione n. 610 del 23/12/2019 è stata disposta la costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato (art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000);
- che in data 27.12.2019 è stato sottoscritto il contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 110 c. 1 del TUEL, a tempo determinato nella qualifica di Istruttore Direttivo Cat. D1, con funzioni di responsabile dell'area tecnica urbanistica edilizia privata ed ambiente presso il comune di Casole d'Elsa con orario 24/36;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 25.02.2021 è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale 2021-2023 e nello specifico è stato previsto l'incremento orario della dipendente Patrizia Pruneti a 30/36;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 31/03/2021 è stato approvato il "Bilancio

di Previsione 2021/2023” e previste le risorse necessarie alla copertura delle obbligazioni derivanti dalla stipula del presente contratto individuale di lavoro;

RICHIAMATO

- il vigente Regolamento comunale sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente C.C.N.L.;

Tutto ciò premesso, tra le suddette parti si conviene e si stipula il seguente contratto di lavoro a tempo parziale e determinato, ai sensi dell’art. 14 del CCNL del 10/04/1996, dell’art. 2 del Dlgs. 165/2001 nonché degli artt. 19 e 101 del vigente Regolamento comunale sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Art. 1 - INQUADRAMENTO

Il Comune di Casole d’Elsa, con il presente contratto inquadra il dipendente nella qualifica di Istruttore Direttivo Cat. D1, con funzioni di responsabile dell’area tecnica urbanistica edilizia privata ed ambiente presso il comune di Casole d’Elsa la cui indicazione dettagliata di tutte le attribuzioni è contenuta nell’art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e nel vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 2 – MANSIONI

Le funzioni assegnate sono quelle corrispondenti alla qualifica di responsabile dell’area tecnica urbanistica edilizia privata ed ambiente presso il comune di Casole d’Elsa, come precisate nel funzionigramma, approvato con deliberazione di G.C. n. 46 del 03/04/2019, nonché quelle previste dal vigente Regolamento comunale sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi, salvo ulteriori e diverse attribuzioni che potranno essere assegnate a seguito di futuri mutamenti organizzativi dell’ente.

Art. 3 - DECORRENZA E DURATA

Il presente rapporto di lavoro, che integra e sostituisce quello sottoscritto in data 27.12.2019, di carattere subordinato a tempo determinato, ha inizio a far data dal 01.05.2021 e avrà durata fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

Art. 4 – TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo parziale (30 ore settimanali). Il presente rapporto di lavoro è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti i quali integrano a pieno diritto la disciplina del presente atto, anche in relazione a ferie, permessi, malattia, cause di risoluzione e termini di preavviso.

In caso di annullamento della procedura di reclutamento il presente contratto è risolto senza obbligo di preavviso.

Art. 5 – TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione è quella prevista dal CCNL non dirigenti del comparto Funzioni Locali e comprende lo stipendio tabellare annuo lordo, riproporzionato in ragione del tempo parziale e la retribuzione di posizione ed indennità di risultato, definiti entro i limiti contrattuali, sulla base dell'incarico conferito dal Sindaco, con le modalità stabilite dall'apposita disciplina adottata dall'Ente. La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 6 – LUOGO E SEDE DI LAVORO

L'attività lavorativa verrà svolta presso la sede del Comune di Casole d'Elsa.

Art. 7 – ORARIO DI LAVORO

Nell'ambito dell'assetto organizzativo del Comune, il responsabile dovrà assicurare la propria presenza in servizio ed organizzare il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto, nonché espletare l'incarico affidato alla sua responsabilità in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

Art. 8 – OBBLIGHI

Il responsabile è tenuto a svolgere l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali dell'Amministrazione.

Art. 9 – PERIODO DI PROVA

Il periodo di prova è da intendersi adempiuto e superato in conseguenza del fatto che il presente contratto individuale di lavoro integra e sostituisce il precedente sottoscritto in data 29.12.2019.

Art. 10 – ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'incarico è revocato ed il contratto si intende risolto in caso di:

- inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta e dell'Assessore di riferimento;
- mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati nel PEG;

- responsabilità particolarmente grave e reiterata;
- motivate ragioni organizzative.

Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art. 110, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

È altresì risolto nel caso di annullamento del provvedimento di incarico che ne costituisce il presupposto senza che l'incaricato possa pretendere alcun tipo di risarcimento.

In caso di dimissioni volontarie, l'incaricato dovrà darne comunicazione scritta all'Amministrazione con un preavviso di almeno (60) sessanta giorni.

Art. 11 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA (Art. 1456 del Codice Civile)

Nel precedente contratto, stipulato in data 27.12.2019, era prevista una clausola risolutiva espressa del contratto, alla luce del fatto che l'assunzione ai sensi dell'art. 110 c. 1 del TUEL era motivata dalla analoga richiesta effettuata dal precedente responsabile di essere collocata in aspettativa per la medesima fattispecie contrattuale. Alla luce del definitivo trasferimento per mobilità della dipendente presso altro Ente tale clausola viene a cessare e le casistiche di estinzione del rapporto di lavoro restano unicamente quelle di cui al precedente art. 10.

Art. 12 - INCOMPATIBILITA'

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'art. 53 e segg. del d.lgs. n. 165/2001 s.m.i. Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dal Comune, così come previsto dal citato d.lgs. n. 165/2001 e dal Codice di Comportamento dell'Ente.

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. 13 – CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE DISCIPLINARE

Il dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di aver preso visione dei contenuti del codice di comportamento dei dipendenti delle PP.AA. di cui al DPR 16/04/2013, n. 62 e del vigente Codice di Comportamento del Comune di Casole d'Elsa, e di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interessi con il Comune di Casole d'Elsa in relazione al rapporto di pubblico impiego. Il dipendente, con la sottoscrizione del presente contratto, si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente al proprio datore di lavoro l'eventuale insorgere di situazioni che possono in qualche modo porlo in conflitto di interessi con l'Ente. Il dipendente si impegna, infine, ad osservare gli obblighi in tema di responsabilità disciplinare, la cui inosservanza comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Art. 14 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il dipendente, con la sottoscrizione del presente contratto, esprime il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità connesse alla gestione del rapporto di lavoro in atto, oggetto del presente contratto. Il Comune garantisce al dipendente consenziente che il trattamento dei dati personali dello stesso, derivante dal rapporto di lavoro in atto, avverrà nel rispetto di quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di privacy.

Art. 15 – DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto individuale di lavoro si applicano le norme e condizioni contenute nel Dlgs. 165/2001 e nel Codice Civile, Libro V, titolo II, capo I, nonché nel CCNL vigente per il personale dirigente comparto Funzioni Locali.

Il presente contratto redatto in duplice esemplare, di cui una da conservare nel fascicolo personale del dipendente e l'altro da consegnare al medesimo, è sottoposto alla registrazione solo in caso d'uso.

Esso fa stato tra le parti e ha forza di legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL DIPENDENTE _____

PER IL COMUNE DI CASOLE D'ELSA _____

COMUNE DI CASOLE D'ELSA
PROVINCIA DI SIENA

CONTRATTO REP. N. /2021

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO**

TRA

Il Comune di Casole d'Elsa, con sede in Casole d'Elsa Piazza P. Luchetti, 1, P.IVA n. 00077090520, nella persona del Dr. Francesco Parri Responsabile del Area Amministrativa abilitato a stipulare il presente contratto in nome e per conto del comune di Casole d'Elsa, ai sensi dell'articolo 107 e dell'articolo 109 del d.lgs. n. 267/2000 e del decreto sindacale n.6 del 10.04.2019 denominato "comune"

E

il Sig. ra Marini Giordano nata a _____ il _____, residente a _____
in via _____ n. ____, C.F. _____, di seguito denominato "dipendente"

Premesso che:

- In data 6 settembre 2017 veniva stipulato il Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato P.T. 34/36 tra il Comune di Casole d'Elsa il Sig, Marini Giordano.
- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 25.02.2021 veniva prevista la programmazione assunzionale relativa agli anni 2021-2023, prevedendo l'incremento orario del dipendente da 34/36 a 36/36 ;
- verificata la disponibilità del Sig. Marini Giordano, confermata con la sottoscrizione del presente contratto individuale di lavoro;
- le parti concordemente individuavano nel 01.05.2021 il momento in cui far decorrere il Contratto di lavoro a tempo indeterminato 36/36.

Richiamato il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Richiamati, altresì, il vigente CCNL relativo al personale del Comparto funzioni locali nonché il vigente contratto decentrato integrativo;

Tutto ciò premesso, tra le suddette parti

SI CONVIENE E SI STIPULA

il seguente contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, ai sensi dell'art. 19 del CCNL del 21.5.2018, dell'art. 2 del d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 nonché del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

Art. 1

Inquadramento

Il comune, con il presente contratto, inquadra il dipendente nella categoria B3, con profilo di cui all'ordinamento professionale e alle declaratorie di cui all'allegato A del contratto collettivo del 31.3.1999, così come modificato dall'articolo 12 del contratto collettivo del 21.5.2018".

Art. 2

Mansioni

Il dipendente verrà adibito all'attività lavorativa propria della categoria di appartenenza, con qualifica di Autista mezzi pesanti e scuolabus.

Nello specifico il lavoratore svolgerà attività caratterizzate da: Appartengono a questa categoria i

Buone conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola dell'obbligo generalmente accompagnato da corsi di formazione specialistici) ed un grado di esperienza discreto;

- Contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- Discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale.
- Relazioni con gli utenti di natura diretta.

Esemplificazione dei profili:

- lavoratore che nel campo amministrativo provvede alla redazione di atti e provvedimenti utilizzando il software grafico, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura nonché alla spedizione di fax e telefax, alla gestione della posta in arrivo e in partenza. Collabora, inoltre, alla gestione degli archivi e degli schedari ed all'organizzazione di viaggi e riunioni.
- lavoratore che provvede alla esecuzione di operazioni tecnico manuali di tipo specialistico quali l'installazione, conduzione e riparazione di impianti complessi o che richiedono specifica abilitazione o patente. Coordina dal punto di vista operativo altro personale addetto all'impianto.
- lavoratore che esegue interventi di tipo risolutivo sull'intera gamma di apparecchiature degli impianti, effettuando in casi complessi diagnosi, impostazione e preparazione dei lavori.
- Appartengono, ad esempio, alla categoria i seguenti profili: lavoratore addetto alla cucina, addetto all'archivio, operatori CED, conduttore di macchine complesse (scuolabus, macchine operatrici che richiedono specifiche abilitazioni o patenti), operaio professionale, operatore socio - assistenziale.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del citato contratto, il comune potrà adibire il dipendente ad ogni altra mansione della categoria nella quale il medesimo è inserito, purché professionalmente equivalente. Il Comune potrà assegnare temporaneamente il dipendente a mansioni proprie della categoria immediatamente superiore, corrispondendo allo stesso la relativa differenza di trattamento economico alle regole previste dal contratto collettivo e dalle disposizioni di legge.

Art. 3

Decorrenza e durata

Il presente rapporto di lavoro subordinato decorre dal 01.05.2021 ed è a tempo indeterminato.

Art. 4

Tipologia del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo pieno.

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

Art. 5

Trattamento economico

La retribuzione è quella prevista dal vigente contratto collettivo del 21.5.2018, con riferimento alla categoria di inquadramento, come sotto indicato: stipendio tabellare annuo lordo contrattualmente previsto oltre all'indennità di comparto, alla tredicesima mensilità e ad ogni emolumento accessorio di spettanza ai sensi di legge.

La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 6

Luogo e sede di lavoro

L'attività lavorativa verrà svolta presso la sede del comune di Casole d'Elsa .

In funzione di eventuali provvedimenti di modifica di organizzazione del lavoro comportanti l'assegnazione a diverse mansioni coerenti con la categoria e l'ambito di appartenenza, la sede di lavoro, nell'ambito del comune, può mutare e il servizio e l'ufficio di destinazione verranno indicati dal Responsabile di servizio competente, nell'atto di assegnazione alle nuove mansioni.

Art. 7

Orario di lavoro

L'orario è di 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente, dal Responsabile di servizio competente.

Il dipendente si impegna ad osservare l'orario di lavoro assegnato dal proprio Responsabile di servizio 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. 8

Ferie

Il "lavoratore" ha diritto ad un numero di giorni di ferie secondo la disciplina di cui all'art. 28,

comma 4 del contratto collettivo del 21.5.2018.

Art. 9

Obblighi del dipendente

Il dipendente è tenuto a svolgere l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali dell'amministrazione.

Art. 10

Periodo di prova

Il periodo di prova si intende assolto stante il fatto che il presente contratto integra e sostituisce quelli sottoscritto in data 06.09.2017

Art. 11

Trasferimento presso altra pubblica amministrazione

Ai sensi dell'art. 3 c. 5-sepsies del d.l. 90/2014 (“...I vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi...”) il dipendente dovrà permanere nei ruoli del comune di Casole d'Elsa quale sede di prima destinazione, per un periodo non inferiore a 5 anni.

Art. 12

Estinzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro di cui al presente contratto si risolve per le cause, con le modalità e con i termini di preavviso di cui all'art. 12 del contratto collettivo del 9.5.2006.

Art. 13

Incompatibilità

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'art. 53 e segg. del d.lgs. n. 165/2001 s.m.i.

Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dal comune, così come previsto dal citato d.lgs. n. 165/2001 e dal codice di comportamento dell'ente.

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. 14

Codice di comportamento e codice disciplinare

Il dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di aver preso visione dei contenuti del codice di comportamento dei dipendenti delle PP.AA. di cui al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del vigente codice di comportamento del comune di Casole d'Elsa, e di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interessi con il comune di Casole d'Elsa in relazione al rapporto di pubblico impiego. Il dipendente, con la sottoscrizione del presente contratto, si impegna, altresì, a comunicare

tempestivamente al proprio datore di lavoro l'eventuale insorgere di situazioni che possono in qualche modo porlo in conflitto di interessi con l'ente.

Il dipendente si impegna, infine, ad osservare gli obblighi in tema di responsabilità disciplinare di cui all'art. 55 e seguenti del d.lgs. n. 165 ed al titolo VII del contratto collettivo del 21.5.2018, la cui inosservanza comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Art. 15

Tutela dei dati personali

Il dipendente, con la sottoscrizione del presente contratto, esprime il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità connesse alla gestione del rapporto di lavoro in atto, oggetto del presente contratto.

Il comune garantisce al dipendente consenziente che il trattamento dei dati personali dello stesso, derivante dal rapporto di lavoro in atto, avverrà nel rispetto di quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di privacy.

Art. 16

Disposizioni di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto individuale di lavoro si applicano le norme e condizioni contenute nel d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nel codice civile, libro V, titolo II, capo I, nonché nel CCNL vigente per il personale del comparto funzioni locali.

Anche se non materialmente allegati, fanno parte integrante del presente contratto, che il "lavoratore" si impegna ad osservare:

- le norme del codice di comportamento di cui al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del codice di comportamento di ente, approvato nell'allegato "A", della deliberazione di Giunta comunale n.1 10.01.2014, consultabili nel sito del comune di Casole d'Elsa, al link: <http://www.casole.it/in-comune/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/>
- il codice disciplinare nel testo coordinato del d.lgs. n. 165/2001 (artt. da 55 a 55-novies) e CCNL Funzioni locali del 21.5.2018, titolo VII, artt. da 57 a 63, consultabile nel sito del comune di Casole d'Elsa, al link: <http://www.casole.it/in-comune/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/>;

Il presente contratto redatto in duplice esemplare, di cui una da conservare nel fascicolo personale del dipendente e l'altro da consegnare al medesimo, è sottoposto alla registrazione solo in caso d'uso. Esso fa stato tra le parti e ha forza di legge.

Letto, confermato, sottoscritto.

Casole d'Elsa, lì

per il comune di Casole d'Elsa _____

Il dipendente _____

COMUNE DI CASOLE D'ELSA
PROVINCIA DI SIENA

Rep.

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PARZIALE
(18/36) E DETERMINATO (ANNI 2)**

TRA

Il Comune di Casole d'Elsa, con sede in Casole d'Elsa Piazza P. Luchetti, 1, P.IVA n. 00077090520, nella persona del Dr. Francesco Parri Responsabile del Area Amministrativa abilitato a stipulare il presente contratto in nome e per conto del comune di Casole d'Elsa, ai sensi dell'articolo 107 e dell'articolo 109 del d.lgs. n. 267/2000 e del decreto sindacale n.6 del 10.04.2019 denominato "comune"

E

L'Arch. Alessandra Francioni, nata a _____ il _____, residente a _____ (Si) in Via _____ n. _____, C.F. _____, di seguito denominato "dipendente"

VISTA la determinazione n. 491 del 25 ottobre 2019 avente ad oggetto: "*Deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 09.10.2019 avente ad oggetto: "Collocamento in aspettativa di personale dipendente incaricato di posizione organizzativa. Presa d'atto e provvedimenti conseguenti": approvazione avviso relativo a procedura selettiva per incarico ai sensi dell'art 110 c. 1 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 e avviso concorso pubblico a tempo determinato Istruttore tecnico cat. C*".

PRESO ATTO della determinazione n. 609 del 23.12.2019 avente ad oggetto: "*Avviso di selezione pubblica per esami per l'assunzione di n. 1 unità di personale a tempo parziale (18/36) e determinato con qualifica di istruttore tecnico di categoria C, posizione economica iniziale C1: approvazione verbali ed assunzione in servizio*".

RILEVATO come con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 25.02.2021 è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale 2021-2023 e nello specifico è stata prevista l'assunzione a tempo determinato, mediante scorrimento della graduatoria di merito approvata con determinazione n. 609 del 23.12.2019, di n. 1 unità per il periodo di anni due;

ATTESO come il primo concorrente collocato in posizione utile alla assunzione in servizio sia l'Arch. Alessandra Francioni, alla quale, con nota prot. 2185 del 02.04.2021, è stata richiesta la disponibilità alla assunzione in servizio a far data dal 01.05.2021.

PRESO ATTO della positiva risposta della stessa, pervenuta anch'essa in data 02.04.2021, con Pec oppec2941.20210402105606.20574.826.2.66@pec.aruba.it.

RILEVATO come con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 31/03/2021 sia stato approvato il "Bilancio di Previsione 2021/2023" e previste le risorse necessarie alla copertura delle obbligazioni derivanti dalla stipula del presente contratto individuale di lavoro.

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n.10 del 11/02/2019, come integrato e modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 101 del 23.10.2019, ed in particolare l'art. 19.

VISTO il Regolamento sulle procedure concorsuali e selettive approvato con deliberazione della Giunta comunale n.11 del 11/02/2019, come integrato e modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 101 del 23.10.2019;

Tutto ciò premesso, tra le suddette parti

SI CONVIENE E SI STIPULA

il seguente contratto individuale di lavoro a tempo parziale e determinato, ai sensi dell'art. 19 del CCNL del 21.5.2018, dell'art. 2 del d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 nonché del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

Art. 1

Inquadramento

Il comune, con il presente contratto, inquadra il dipendente nella categoria C1, con profilo di cui all'ordinamento professionale e alle declaratorie di cui all'allegato A del contratto collettivo del 31.3.1999, così come modificato dall'articolo 12 del contratto collettivo del 21.5.2018 e della deliberazione della Giunta Comunale n. n. 121 del 31.10.2018 avente ad oggetto: *“Ridefinizione profili professionali in attuazione del nuovo CCNL del personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2018”*.

Art. 2

Mansioni

Il dipendente verrà adibito all'attività lavorativa propria della categoria di appartenenza, come risulta dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 31.10.2018 avente ad oggetto: *“Ridefinizione profili professionali in attuazione del nuovo CCNL del personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2018”*.

Nello specifico il lavoratore svolgerà attività caratterizzate da:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Esemplificazione dei profili:

- lavoratore che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza.

- lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del citato contratto, il comune potrà adibire il dipendente ad ogni altra mansione della categoria nella quale il medesimo è inserito, purché professionalmente equivalente. Il dipendente potrà assegnare temporaneamente il dipendente a mansioni proprie della categoria immediatamente superiore, corrispondendo allo stesso la relativa differenza di trattamento economico alle regole previste dal contratto collettivo e dalle disposizioni di legge.

Art. 3

Decorrenza e durata

Il presente rapporto di lavoro subordinato decorre dal 01.05.2021 ed è a tempo determinato fino al 30.04.2023.

Art. 4

Tipologia del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo parziale 18/36.

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

Art. 5

Trattamento economico

La retribuzione è quella prevista dal vigente contratto collettivo del 21.5.2018, con riferimento alla categoria di inquadramento, come sotto indicato: stipendio tabellare annuo lordo contrattualmente previsto oltre all'indennità di comparto, alla tredicesima mensilità e ad ogni emolumento accessorio di spettanza ai sensi di legge, il tutto rapportato 18/36.

La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 6

Luogo e sede di lavoro

L'attività lavorativa verrà svolta presso la sede del comune di Casole d'Elsa .

In funzione di eventuali provvedimenti di modifica di organizzazione del lavoro comportanti l'assegnazione a diverse mansioni coerenti con la categoria e l'ambito di appartenenza, la sede di lavoro, nell'ambito del comune, può mutare e il servizio e l'ufficio di destinazione verranno indicati dal Responsabile di servizio competente, nell'atto di assegnazione alle nuove mansioni.

Art. 7

Orario di lavoro

L'orario è di 18 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente, dal Responsabile di servizio competente.

Il dipendente si impegna ad osservare l'orario di lavoro assegnato dal proprio Responsabile di servizio 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. 8

Ferie

Il “*lavoratore*” ha diritto ad un numero di giorni di ferie secondo la disciplina di cui all’art. 28, comma 4 del contratto collettivo del 21.5.2018.

Art. 9

Obblighi del dipendente

Il dipendente è tenuto a svolgere l’attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali dell’amministrazione.

Art. 10

Periodo di prova

Il dipendente sarà sottoposto ad un periodo di prova di sei mesi. Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle 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 al comma 4 dell’art. 20 del contratto collettivo del 21.5.2018.

Art. 11

Estinzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro di cui al presente contratto si risolve per le cause, con le modalità e con i termini di preavviso di cui all’art. 12 del contratto collettivo del 9.5.2006.

Art. 12

Incompatibilità

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’art. 53 e segg. del d.lgs. n. 165/2001 s.m.i.

Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dal comune, così come previsto dal citato d.lgs. n. 165/2001 e dal codice di comportamento dell’ente.

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. 13

Codice di comportamento e codice disciplinare

Il dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di aver preso visione dei contenuti del codice di comportamento dei dipendenti delle PP.AA. di cui al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del vigente codice di comportamento del comune di Casole d’Elsa, e di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interessi con il comune di Casole d’Elsa in relazione al rapporto di pubblico impiego. Il dipendente, con la sottoscrizione del presente contratto, si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente al proprio datore di lavoro l’eventuale insorgere di situazioni che possono in qualche modo porlo in conflitto di interessi con l’ente.

Il dipendente si impegna, infine, ad osservare gli obblighi in tema di responsabilità disciplinare di

cui all'art. 55 e seguenti del d.lgs. n. 165 ed al titolo VII del contratto collettivo del 21.5.2018, la cui inosservanza comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Art. 15

Tutela dei dati personali

Il dipendente, con la sottoscrizione del presente contratto, esprime il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità connesse alla gestione del rapporto di lavoro in atto, oggetto del presente contratto.

Il comune garantisce al dipendente consenziente che il trattamento dei dati personali dello stesso, derivante dal rapporto di lavoro in atto, avverrà nel rispetto di quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di privacy.

Art. 16

Disposizioni di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto individuale di lavoro si applicano le norme e condizioni contenute nel d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nel codice civile, libro V, titolo II, capo I, nonché nel CCNL vigente per il personale del comparto funzioni locali.

Anche se non materialmente allegati, fanno parte integrante del presente contratto, che il "lavoratore" si impegna ad osservare:

- le norme del codice di comportamento di cui al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del codice di comportamento di ente, approvato nell'allegato "A", della deliberazione di Giunta comunale n.1 10.01.2014, consultabili nel sito del comune di Casole d'Elsa, al link: <http://www.casole.it/in-comune/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/>
- il codice disciplinare nel testo coordinato del d.lgs. n. 165/2001 (artt. da 55 a 55-novies) e CCNL Funzioni locali del 21.5.2018, titolo VII, artt. da 57 a 63, consultabile nel sito del comune di Casole d'Elsa, al link: <http://www.casole.it/in-comune/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/>;

Il presente contratto redatto in duplice esemplare, di cui una da conservare nel fascicolo personale del dipendente e l'altro da consegnare al medesimo, è sottoposto alla registrazione solo in caso d'uso. Esso fa stato tra le parti e ha forza di legge.

Letto, confermato, sottoscritto.

Casole d'Elsa, li _____

per il comune di Casole d'Elsa _____

Il dipendente _____

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Si attesta la copertura finanziaria della spesa del presente provvedimento ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D. Lgs. 267/00.
La determinazione di impegno è pertanto ESECUTIVA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Lì, 10/04/2021

Tiziana Rocchigiani

Accertamento ai sensi dell'art.9 co.2 del D.L.78/09:

COMPATIBILE NON NECESSARIO

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO**

Tiziana Rocchigiani

Lì, 10/04/2021

Trasmessa in copia:

- Al Responsabile del Servizio
- Alla Giunta Comunale tramite il Segretario Comunale
- Al Responsabile del Servizio Finanziario
- Al Segretario Comunale
-

in data 10/04/2021

Il Responsabile del Servizio

Francesco Parri

La presente determinazione n° 159 del 10/04/2021 viene affissa all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal

IL MESSO COMUNALE