



COMUNE DI CUMIANA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

DETERMINAZIONE DETERMINA AREA CONTABILE E FINANZIARIA N. 660 DEL 28/11/2020 REG.GEN N.31 DEL28/11/2020

OGGETTO:

ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C2 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO TRAMITE MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA IN ENTRATA - AREA AMMINISTRATIVA - APPROVAZIONE VERBALE COMMISSIONE ESAMINATRICE, APPROVAZIONE GRADUATORIA, APPROVAZIONE SCHEMA CESSIONE CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO.

L'anno duemilaventi il giorno ventotto del mese di novembre nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE FINANZIARIA E PERSONALE

VISTI i decreti legislativi 165/2001 e s. m. i. e 267/2000 e s. m. i., in materia di ordinamento degli enti locali, di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di competenza degli organi gestionali degli enti locali e di procedure di reclutamento e, considerate, in modo particolare, le norme nel seguito elencate:

- l'art. 30, commi 1 e 2-*bis*, del d.lgs. 165/2001, che norma la mobilità volontaria tra enti;
- l'art. 34-*bis* del d.lgs. 165/2001, così come novellato dall'art. 3, comma 9, lett. b) della legge 56/2019, in base al quale:
 - ❖ gli enti pubblici, prima di avviare procedure concorsuali, sono tenuti a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica e ai competenti Servizi per l'impiego, l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende bandire il concorso nonché, se necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste;
 - ❖ decorsi 45 giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, è possibile avviare la procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale in disponibilità;

VISTO il piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2020-2021-2022, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 30.01.2020, così come modificato con successivi atti della Giunta Comunale n. 55 del 14.05.2020 e n. 112 del 15.10.2020 e considerato che, il medesimo, prevede l'assunzione, nell'anno 2020, di n° 1 figura di istruttore amministrativo categoria C a tempo pieno e indeterminato mediante mobilità volontaria esterna in entrata, ravvisato: che non sono presenti graduatorie valide approvate dal Comune di Cumiana, che le richieste di scorrimento delle graduatorie di enti terzi sono risultate infruttuose e che i tempi di

attivazione e conclusione di un concorso pubblico, in questo particolare momento emergenziale, non sono compatibili con l'urgenza di reperire il personale necessario a questo Ente per il corretto funzionamento dello stesso, avendo a riferimento i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;

CONSTATATO che la predetta assunzione si rende necessaria a seguito della cessazione per quiescenza di due dipendenti inquadrati nella medesima categoria (decorrenti dal 1° luglio 2020 e dal 1° novembre 2020) e dell'attuazione di una mobilità volontaria interna in uscita dall'area amministrativa a favore dell'area polizia municipale (giusta determina n° 449 del 10.09.2020);

DATO ATTO che, con nota prot. n° 0004512 in data 22.05.2020, è stata inviata ai competenti Servizi per l'impiego della Regione Piemonte e al Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri la comunicazione di cui all'articolo 34-*bis* del D.lgs. 165/2001 con riferimento al posto in oggetto e che:

- ad oggi non è pervenuto alcun riscontro dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP);
- il termine previsto per un eventuale riscontro del DFP è scaduto il 6 luglio 2020;
- dai Servizi per l'impiego della Regione Piemonte è pervenuto, con nota ns. prot. n° 0004614 del 26.05.2020, riscontro negativo circa la disponibilità di personale del profilo richiesto da questo Ente;

CONSIDERATO che il ricorso alla procedura di mobilità volontaria esterna in entrata per l'assunzione in oggetto è giustificato dall'esito infruttuoso della procedura di assegnazione di personale in disponibilità *ex art. 34-bis* del d.lgs. 165/2001, come sopra indicato, nonché per le motivazioni addotte nel secondo capoverso delle presenti premesse;

RAVVISATO che:

- non vi sono lavoratori collocati in mobilità ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. 95/2012 e dell'art. 3 del D.L. 101/2013, che, a domanda, abbiano chiesto la ricollocazione (art. 2, comma 13, D.L. 95/2012 applicabile a tutte le amministrazioni ai sensi del comma 14 del citato articolo 2 in caso di "eccedenza dichiarata per ragioni funzionali o finanziarie dell'amministrazione");
- non vi sono dipendenti assunti a tempo parziale che abbiano fatto richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno, ipotesi prevista dall'articolo 3, comma 101, della Legge 24/12/2007, n° 244 recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)", così come confermato dalla deliberazione n° 548/2018 della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per il Veneto;

RILEVATO che:

- con determinazione n° 539 del 19.10.2020 è stata avviata la procedura di mobilità volontaria esterna in entrata di cui trattasi con contestuale approvazione dello schema del bando/avviso di mobilità;
- l'avviso/bando di mobilità, datato 19.10.2020 prot. n° 0009912, è stato pubblicato all'albo pretorio on line sul sito internet del Comune di Cumiana per il periodo dal 19 ottobre al 20 novembre 2020 (pubblicazione n° 974 dell'anno 2020 in data 19.10.2020) e nell'apposita sezione Concorsi e Bandi mobilità/Bandi Mobilità di Amministrazione Trasparente;
- entro la scadenza, fissata dal bando alla data del 19.11.2020 alle ore 12:00, risulta pervenuta l'istanza di ammissione alla selezione/colloquio di un'unico candidato: domanda presentata in data 22.10.2020 prot. n° 0010089 del Comune di Cumiana dalla signora PARIGINI Antonella Rosa, in servizio presso il Comune di San Pietro Val Lemina, con contratto a tempo pieno e indeterminato profilo professionale Istruttore Amministrativo categoria C posizione economica C2 CCNL Funzioni Locali in possesso del nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità;

- con determinazione n° 628 del 19.11.2020 sono state effettuate le verifiche circa l'ammissione della predetta istanza alla procedura selettiva/colloquio, con esito positivo, e sono stati nominati i componenti della commissione esaminatrice per la procedura di selezione di cui in parola;

VISTO l'allegato verbale della commissione esaminatrice redatto in data 25 novembre 2020, nel giorno in cui si è tenuta la selezione/colloquio della candidata, da cui si evince l'idoneità della stessa all'assunzione presso questo Ente, constatata l'idonea posizione nella graduatoria dalla stessa commissione stilata;

RITENUTO, per quanto sopra esposto, di procedere al perfezionamento della procedura di mobilità volontaria esterna in entrata, indetta con propria richiamata determinazione n° 539 del 19.10.2020, mediante cessione di contratto di lavoro subordinato in essere tra il Comune di San Pietro Val Lemina e la dipendente sig.ra PARIGINI Antonella Rosa e trasferimento della stessa nei ruoli del Comune di Cumiana con rapporto a tempo indeterminato e pieno, nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" - Categoria di inquadramento C (giuridica) - posizione C/2 (economica) del C.C.N.L. Funzioni Locali, presso l'Area Amministrativa;

VISTO l'art.9, comma 1-quinquies del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 coordinato con la legge di conversione 7 agosto 2016, n. 160 il quale dispone che " *In caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato, gli enti territoriali, ferma restando per gli enti locali che non rispettano i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti la procedura prevista dall'articolo 141 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto. È fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della disposizione del precedente periodo*";

VERIFICATO il Rispetto dei vincoli imposti dall'art.9, comma 1-quinquies del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113;

CONSIDERATO che questo Ente non incorre nel divieto di assunzione di personale, in quanto:

- ha approvato il piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2020-2021-2022, (deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 30.01.2020, così come modificato con successivi provvedimenti del medesimo organo esecutivo n. 55 del 14.05.2020 e n. 112 del 15.10.2020), in coerenza con il d.lgs. 75/2017 e con le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani del fabbisogno di personale, approvate con DM 8 maggio 2018, nel rispetto, altresì, del DPCM 17.03.2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana in data 27.04.2020 in vigore dal 20.04.2020, e lo ha tempestivamente trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica, come prescritto dall'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001;
- rispetta i vincoli in materia di contenimento della spesa di personale secondo quanto previsto dall'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter, 557-quater, della legge 296/2006;
- rispetta i vincoli in materia di pareggio di bilancio/equilibri di bilancio, come risulta dal rendiconto relativo all'esercizio finanziario 2019, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 21 maggio 2020, ai sensi dell'articolo 1, commi da 819 a 830 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di Bilancio 2019);

- ha approvato nei termini il rendiconto relativo all'anno 2019 (deliberazione del Consiglio Comunale n. 12/2020) e trasmesso i dati alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) entro i termini di legge;
- ha approvato il bilancio consolidato relativo all'anno 2019 (deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 24.11.2020) e ne ha trasmesso i dati alla BDAP;
- ha approvato il bilancio di previsione 2020-2021-2022 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 in data 27 febbraio 2020, nei termini previsti e ne ha tempestivamente trasmesso i dati alla BDAP;
- svolge, annualmente, la verifica di cui all'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 30.01.2020, così come modificata con successivi provvedimenti DGC n° 55/2020 e DGC n° 112/2020, da cui risulta l'assenza di eccedenze di personale;
- ha approvato il Piano delle Azioni Positive per gli anni 2020/2021/2022 con deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 20.02.2020, secondo quanto previsto dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 198/2006;
- ha adeguato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 19.04.2018, la propria disciplina di misurazione della performance del personale, nel rispetto delle previsioni di cui al D. Lgs. 150/2009, come modificate dal D. Lgs. 74/2017;
- ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n° 51 del 30.04.2020 il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2020/2021/2022 (adeguato alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017);

VERIFICATO, altresì, il rispetto del vincolo del valore soglia di massima spesa del personale pari al 26,90% (comuni con numero di abitati compreso tra 5000 e 9999) e la propria percentuale di riferimento calcolata sul personale in servizio e pari al 22,55% avendo a riferimento i dati contabili del rendiconto della gestione 2018 e al 21,52% avendo a riferimento i dati contabili del rendiconto della gestione per l'anno 2019, di cui al DPCM 17 marzo 2020 in vigore dallo scorso 20 aprile 2020, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla Legge 58/2019, come si evince dall'allegata documentazione inerente il calcolo del predetto valore per il Comune di Cumiana;

ACQUISITO il nulla osta definitivo al trasferimento per mobilità della summenzionata lavoratrice, con decorrenza dal 9 dicembre 2020, giusta comunicazione del Sindaco del Comune di San Pietro Val Lemina, prot. n° 0005823 del 26/11/2020, assunta al protocollo comunale al n° 0011421 in pari data;

DATO ATTO che si è provveduto ad acquisire, contestualmente al nulla osta definitivo al trasferimento per mobilità, la copia del contratto di lavoro subordinato stipulato tra il Comune di San Pietro Val Lemina e la sig.ra PARIGINI, per la debita allegazione al contratto di cessione dello stesso al Comune di Cumiana;

TENUTO CONTO che non trova applicazione, al riferito rapporto di lavoro, la disciplina del periodo di prova previsto per le nuove assunzioni, in quanto già superato nella medesima categoria e profilo professionale presso l'Ente di provenienza;

RITENUTO, pertanto, di procedere all'assunzione a tempo pieno e indeterminato della sig.ra PARIGINI Antonella Rosa nel profilo di Istruttore Amministrativo categoria C posizione economica C2, tramite mobilità volontaria esterna in entrata dal Comune di San Pietro Val Lemina a tempo indeterminato e pieno;

RISCONTRATO che si rende necessario approvare lo schema della cessione del contratto individuale di lavoro subordinato, nelle risultanze di cui all'allegato al presente atto;

VISTI i contratti collettivi nazionali di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali e, in particolare, le disposizioni in materia di ordinamento professionale e costituzione del rapporto di lavoro del personale non dirigente;

RICHIAMATI e fatti propri, per quanto compatibili, le motivazioni addotte e poste a base dei presupposti giuridici e interpretativi delle procedure di assunzione di cui al presente atto, così come dettagliatamente individuate nella deliberazione della Giunta Comunale n° 88/2018;

DATO ATTO, ancora, che il Comune di Cumiana rispetta la normativa sulle assunzioni obbligatorie di cui alla L. 2 marzo 1999, n° 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili), come attestato dal Prospetto Informativo Disabili trasmesso alla competente struttura del Ministero e dal quale non risultano scoperture della quota di riserva disabili, né scoperture per quella delle categorie protette;

RILEVATO che il provvedimento di approvazione della graduatoria finale è un atto vincolato e dovuto per legge, fondato sull'accertamento di natura tecnica della regolarità del procedimento concorsuale e che tale attività di autocontrollo ha natura gestionale e carattere attuativo rispetto agli obiettivi prefissati dall'Amministrazione;

RISCONTRATA la legittimità del procedimento di mobilità e dei singoli atti della Commissione esaminatrice che risultano conformi alle disposizioni di legge e regolamento che disciplinano la materia, prescindendo da qualsiasi valutazione sui giudizi di merito espressi dalla commissione stessa;

RITENUTO, conseguentemente:

- di prendere atto della regolarità della procedura di mobilità volontaria esterna sopra meglio descritta, nonché del verbale unico in data 25.11.2020 e degli atti prodotti dalla Commissione Esaminatrice e trasmessi a questa Area;
- di prendere atto della persistenza delle ragioni che hanno portato all'attivazione della stessa;
- di procedere al perfezionamento dell'iter procedurale di mobilità esterna volontaria in entrata, ai sensi del richiamato art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (TUPI), così come indetta con propria precedente determinazione n° 539/2020;

VISTO il Decreto del Sindaco n. 4 in data 19 maggio 2020 di affidamento al sottoscritto funzionario delle temporanee funzioni, in sostituzione del Segretario Comunale, inerenti all'assunzione di cui trattasi, ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e della deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 1° luglio 2019 di approvazione dell'organigramma del Comune di Cumiana;

VISTI:

- la legge 241/1990 e s.m.i.;
- il d.lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- il d.lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il d.lgs. 118/2011 e s.m.i.;
- gli artt. 107 e 109 del D.Lgs 267/2000 e l'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, che attribuiscono ai Responsabili di Area i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atto di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- i contratti collettivi nazionali di lavoro per l'area Funzioni Locali con particolare riferimento al CCNL 16/18 sottoscritto, in via definitiva, in data 21.05.2018;
- gli artt. 1406 e ss. del codice civile, che disciplinano la cessione del contratto a prestazioni corrispettive;

- il documento unico di programmazione economico finanziaria per il triennio 2020-2021-2022;
- il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2020-2021-2022 e, in particolare, gli stanziamenti previsti per l'esercizio 2020 e seguenti, da cui risulta la copertura finanziaria necessaria all'assunzione in oggetto;
- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale di contabilità;
- il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

DETERMINA

1) **Di richiamare** la premessa narrativa a far parte integrante e sostanziale del presente dispositivo, anche per gli effetti di cui all'art. 3 della Legge 241/1990 e s. m. i.;

2) **Di prendere atto** che, con determinazione del sottoscritto responsabile di Area n° 539/2020, è stata indetta la procedura di assunzione di n. 1 dipendente di categoria C con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e orario pieno, mediante procedura di mobilità volontaria esterna in entrata, in sostituzione di dipendenti cessati per quiescenza e di una procedura di mobilità volontaria interna tra aree diverse dell'Ente, come in premessa dettagliato;

3) **Di prendere atto e approvare**, all'esito della procedura di mobilità volontaria esterna in entrata, la seguente documentazione:

- il verbale della commissione esaminatrice e la conseguente graduatoria di merito finale degli idonei alla procedura di mobilità di cui si tratta, così come indicata nel verbale medesimo;
- lo schema di cessione del contratto individuale di lavoro subordinato;

4) **Di procedere e autorizzare**, conseguentemente, l'assunzione della sig.ra PARIGNI Antonella Rosa, a seguito della procedura di mobilità di cui al precedente punto 2), a tempo pieno e indeterminato con profilo professionale di Istruttore Amministrativo categoria C posizione economica C2, presso l'area amministrativa, mediante cessione di contratto di lavoro individuale subordinato sottoscritto tra la lavoratrice e il Comune di San Pietro Val Lemina e trasferimento della stessa nei ruoli del Comune di Cumiana;

5) **Di prendere atto** del nulla osta definitivo al trasferimento per mobilità volontaria esterna in entrata della sig.ra PARIGINI, pervenuto dal Comune di San Pietro Val Lemina, prot. n° 0005823 del 26/11/2020, assunto al protocollo comunale al n° 0011421 in pari data;

6) **Di precisare** che l'assunzione decorrerà dalla data del 9 dicembre 2020, salvo imprevisti;

7) **Di dare atto** che la spesa necessaria trova copertura nei pertinenti capitoli di bilancio relativi al personale dipendente;

8) **Di dare atto**, ancora, che la stipulazione della cessione del contratto individuale di lavoro dipendente, a perfezionamento dell'assunzione in oggetto, è subordinata al persistere del rispetto dei vincoli normativi in materia di reclutamento di personale al momento della stipula della cessione del contratto;

9) **Di allegare** al presente dispositivo, quali parti integranti e sostanziali dello stesso, i seguenti documenti:

- verbale della commissione esaminatrice e della conseguente graduatoria di merito finale degli

idonei,

- tabella di verifica del rispetto delle capacità assunzionali, di cui al DM 17.03.2020,
- schema di cessione del contratto individuale di lavoro subordinato;

10) **Di dare atto**, altresì e infine, che il responsabile del procedimento, ai sensi degli artt. 4 - 6 della legge 241/1990, è il sottoscritto Responsabile dell'area Contabile, Finanziaria e Personale economico e giuridico, quest'ultimo – giuridico - solo in riferimento alla presente procedura di diritto giuslavoristico.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Firmato digitalmente
MAGNANO ORNELLA



COMUNE DI CUMIANA

Medaglia d'oro al merito civile
Città Metropolitana di Torino

VERBALE DELLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA IN ENTRATA PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – AREA AMMINISTRATIVA - AVVIATA CON DETERMINAZIONE N° 539 DEL 19/10/2020. SELEZIONE/COLLOQUIO.

Il giorno 25 novembre 2020 a partire dalle ore 14:30 presso la sala Giunta del Comune di Cumiana la sottoscritta, assistita dai componenti la commissione esaminatrice dei candidati che hanno presentato istanza di ammissione alla procedura di cui in oggetto (componente Comandante Antonio VECCHIONE – componente e segretario verbalizzante Maria Teresa BOIERO), ha redatto il presente verbale concernente la procedura in precedenza indicata.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n° 3 del 30.01.2020, così come modificata con successivi atti del medesimo organo esecutivo n° 55 del 14.05.2020 e n° 112 del 15.10.2020, è stato approvato e, successivamente, modificato, il piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2020/2021/2022, da cui si desume la volontà dell'Ente di procedere all'assunzione di n° 1 istruttore amministrativo a tempo pieno e indeterminato categoria C presso l'area amministrativa a mezzo apposito avviso/bando di mobilità volontaria esterna in entrata, in sostituzione di un dipendente collocato a riposo con decorrenza dal 1° luglio 2020 (opzione donna), a seguito delle procedure infruttuose di scorrimento di graduatorie di enti terzi e prima di attivare la procedura concorsuale;

Con nota prot. n° 0004512 del 22.05.2020, inviata via PEC alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione Piemonte, il Comune di Cumiana ha provveduto all'espletamento delle procedure di mobilità ai sensi dell'art. 34-bis del D.lgs. 165/2001 e s. m. i. e volte all'assunzione della figura professionale in precedenza indicata, cui sono conseguiti:

- la comunicazione della Regione Piemonte, assunta al protocollo generale dell'Ente al n° 0004614 in data 26.05.2020 certificante che la struttura regionale preposta non è nelle condizioni di soddisfare la richiesta del Comune,
- la mancata comunicazione, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri, circa la disponibilità di personale della qualifica di cui trattasi, entro 45 giorni dalla predetta ns. nota, il cui termine è spirato il 6 luglio 2020.

Con determinazione n° 539 del 19.10.2020 è stata avviata la procedura di mobilità volontaria esterna in entrata di cui in oggetto con contestuale approvazione dello schema del bando/avviso di mobilità.

L'avviso/bando di mobilità, datato 19.10.2020 prot. n° 0009912, è stato pubblicato all'albo pretorio on line sul sito internet del Comune di Cumiana per il periodo dal 19 ottobre al 20 novembre 2020 (pubblicazione n° 974 dell'anno 2020 in data 19.10.2020) e nell'apposita sezione Concorsi e Bandi mobilità/Bandi Mobilità di Amministrazione Trasparente.



COMUNE DI CUMIANA

Medaglia d'oro al merito civile
Città Metropolitana di Torino

Entro la scadenza, fissata dal bando alla data del 19.11.2020 alle ore 12:00, risulta pervenuta l'istanza di ammissione alla selezione/colloquio del seguente candidato:

- Domanda presentata in data 22.10.2020 prot. n° 0010089 del Comune di Cumiana della candidata signora PARIGINI Antonella Rosa.

Con determinazione n° 628 del 19.11.2020 sono state effettuate le verifiche circa l'ammissione della predetta istanza alla procedura selettiva/colloquio, con esito positivo, e sono stati nominati i componenti della commissione esaminatrice per la procedura di selezione di cui in parola nelle figure professionali sottoscrittrici del presente verbale.

La data stabilita per la selezione/colloquio è stata debitamente indicata nell'avviso/bando di mobilità, così come, opportunamente, pubblicizzato, ai fini di trasparenza, a mezzo di pubblicazione dello stesso come in precedenza indicato.

Alla selezione/colloquio nella data stabilita dal bando, ore 14:30 di oggi, mercoledì 25 novembre 2020, si è presentata la seguente candidata idonea:

PARIGINI Antonella Rosa,

di cui si accerta l'identità mediante presentazione di apposito documento identificativo. La stessa e i componenti la commissione esaminatrice risultano dotati di apposito DPI (mascherina chirurgica), nel rispetto delle norme in essere per il contenimento dell'epidemia da CORONAVIRUS. Nella sala risultano disponibili appositi presidi per l'igienizzazione delle mani. Viene rispettato il distanziamento di almeno un metro tra le persone. La candidata ha provveduto, altresì, a rilevare la temperatura corporea.

Si è proceduto, quindi, all'espletamento del colloquio.

Alla predetta candidata vengono somministrate le seguenti domande per accertare le conoscenze possedute rispetto alle attribuzioni proprie della figura di riferimento, con valutazione in centesimi, così come statuito dall'avviso/bando di mobilità; il punteggio massimo attribuibile per ciascuna domanda è indicato a fianco delle stesse come nel seguito:

1. Le funzioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale (20 punti)
2. Cos'è la deliberazione (15 punti)
3. I differenti tipi di pareri e visti che vengono apposti sugli atti del Comune (15 punti)
4. Le funzioni dei responsabili di area (15 punti)
5. Cos'è l'impegno di spesa (15 punti)
6. Elementi essenziali dell'atto amministrativo (20 punti).

Si considera superata la prova al raggiungimento del minimo di 70/100.

Si attribuiscono i punteggi di cui nel seguito:



COMUNE DI CUMIANA

Medaglia d'oro al merito civile
Città Metropolitana di Torino

Candidata sig.ra PARIGINI Antonella Rosa: DOMANDA 1: 18 punti - DOMANDA 2: 12 punti - DOMANDA 3: 10 punti - DOMANDA 4: 15 punti - DOMANDA 5: 15 punti - DOMANDA 6: 15 punti - TOTALE PUNTI 85,00.

A seguito delle risposte alle predette domande si determina la seguente graduatoria degli idonei valida ai soli fini della presente procedura di mobilità volontaria esterna in entrata: PARIGINI Antonella Rosa, dando atto che la stessa risulta unica e prima classificata.

Si rimette il tutto al responsabile dell'area contabile e finanziaria, sottoscrittore del presente verbale, così come coadiuvato e assistito dal Comandante Antonio VECCHIONE e dall'istruttore sig.ra Maria Teresa BOIERO, per i provvedimenti conseguenti.

Alle ore 15:00 la seduta è terminata.

Letto, approvato e sottoscritto.

Cumiana, li 25 novembre 2020.

IL PRESIDENTE
RESPONSABILE DELL'AREA
CONTABILE E FINANZIARIA
PRO-TEMPORE PARTE GIURIDICA
GESTIONE DEL PERSONALE
(Rag. Ornella MAGNANO)

IL COMPONENTE
COMANDANTE AREA VIGILANZA
(Antonio VECCHIONE)

IL COMPONENTE/SEGRETARO VERBALIZZANTE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE
(Maria Teresa BOIERO)

Calcolare il rapporto tra spese di personale e entrate correnti al netto FCDE

TABELLA 1

SPESE DI PERSONALE (riportare dati di sintesi da Allegato A2 Spese di personale DM)							LEGENDA
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
-U.1.01.00.00.000	1.077.167,70	1.038.402,58	1.075.962,82	1.085.000,00	1.085.000,00	1.085.000,00	COLORE GRIGIO: CELLE DA COMPILARE DA PARTE DELL'ENTE
-U1.03.02.12.001;							
-U1.03.02.12.002;							COLORE ROSA: CELLE CON COMPILAZIONE AUTOMATICA
-U1.03.02.12.003;							
-U1.03.02.12.999.	1.790,00	3.287,76	2.000,00	8.000,00	8.000,00	2.000,00	COLORE LILLA: CELLE CON FORMULE
TOTALE	1.078.957,70	1.041.690,34	1.077.962,82	1.093.000,00	1.093.000,00	1.087.000,00	

TABELLA 2

SPESE DI PERSONALE E ABITANTI						
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Euro	1.078.957,70	1.041.690,34	1.077.962,82	1.093.000,00	1.093.000,00	1.087.000,00
N. abitanti al 31.12.	7.894	7.859	7.860	7.860	7.860	7.860
Capacità assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non utilizzate						3.621,58

TABELLA 3

ENTRATE CORRENTI E FCDE								
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Titolo 1	3.570.569,96	3.680.215,02	3.839.061,07	3.745.585,05	3.696.903,82	3.650.000,00	3.680.000,00	3.700.000,00
Titolo 2	264.446,69	219.033,29	250.690,64	258.764,45	659.268,49	400.000,00	300.000,00	250.000,00
Titolo 3	967.041,45	1.003.896,19	1.151.988,21	951.022,69	912.358,37	900.000,00	900.000,00	910.000,00
TOTALE ENTRATE	4.802.058,10	4.903.144,50	5.241.739,92	4.955.372,19	5.268.530,68	4.950.000,00	4.880.000,00	4.860.000,00
FCDE (assestato) 2018	196.792,25	196.792,25	196.792,25					
FCDE (assestato) 2019		191.869,91	191.869,91	191.869,91				
FCDE (assestato) 2020			185.767,37	185.767,37	185.767,37			
FCDE (assestato) 2021				227.576,10	227.576,10	227.576,10		
FCDE (assestato) 2022					227.576,10	227.576,10	227.576,10	
Valore parziale	4.605.265,85	4.706.352,25	5.044.947,67	4.763.502,28		226.577,10	226.577,10	226.577,10
		4.711.274,59	5.049.870,01	4.763.502,28				
			5.055.972,55	4.769.604,82	5.082.763,31			
				4.727.796,09	5.040.954,58	4.722.423,90		
					5.040.954,58	4.722.423,90	4.652.423,90	
DENOMINATORE (MEDIA)			PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26	
			4.785.521,92	4.841.548,96	4.969.446,89	4.830.391,52	4.805.267,46	

TABELLA 4

CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE					
	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	1.078.957,70	1.041.690,34	1.077.962,82	1.093.000,00	1.093.000,00
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	4.785.521,92	4.841.548,96	4.969.446,89	4.830.391,52	4.805.267,46
Percentuale	22,55%	21,52%	21,69%	22,63%	22,75%

Determinare sulla base della fascia demografica le proprie percentuali di riferimento

TABELLA 5

PERCENTUALI DI RIFERIMENTO					
	2020	2021	2022	2023	2024
Valore soglia Tabella 1	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%
Valore soglia Tabella 3	30,90%	30,90%	30,90%	30,90%	30,90%
Percentuale Tabella 2	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%

Individuare gli spazi assunzionali a tempo indeterminato per il singolo anno di riferimento

DETERMINAZIONE DELLE REGOLE ASSUNZIONALI PER CIASCUN ANNO	
SE L'ENTE NEL 2020 SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA SOGLIA PIU BASSA	VEDI CARTELLA "ENTI VIRTUOSI"
SE L'ENTE NEL 2020 SI COLLOCA TRA LE DUE SOGLIE	VEDI CARTELLA "FASCIA INTERMEDIA"
SE L'ENTE NEL 2020 SI COLLOCA AL DI SOPRA DELLA SOGLIA PIU ALTA	VEDI CARTELLA "FASCIA CON OBBLIGO DI RIENTRO"

TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE

FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3	TABELLA 2				
				2020	2021	2022	2023	2024
a	0-999	29,50%	33,50%	23%	29%	33%	34%	35%
b	1000-1999	28,60%	32,60%	23%	29%	33%	34%	35%
c	2000-2999	27,60%	31,60%	20%	25%	28%	29%	30%
d	3000-4999	27,20%	31,20%	19%	24%	26%	27%	28%
e	5000-9999	26,90%	30,90%	17%	21%	24%	25%	26%
f	10000-59999	27,00%	31,00%	9%	16%	19%	21%	22%
g	60000-249999	27,60%	31,60%	7%	12%	14%	15%	16%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%	3%	6%	8%	9%	10%
i	1500000>	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1

A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato

	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
Numeratore	1.078.957,70	1.041.690,34	1.077.962,82	1.093.000,00	1.093.000,00
Denominatore	4.785.521,92	4.841.548,96	4.969.446,89	4.830.391,52	4.805.267,46
Percentuale tabella 1	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%
Valore massimo teorico	208.347,70	260.686,33	258.818,39	206.375,32	199.616,95

B) Determinazione del valore della Tabella 2

	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
Spese di personale 2018	1.078.957,70	1.078.957,70	1.078.957,70	1.078.957,70	1.078.957,70
Percentuale di Tabella 2	17%	21%	24%	25%	26%
Valore massimo anno	183.422,81	226.581,12	258.949,85	269.739,43	280.529,00

C) Resti dei cinque anni antecedenti al 2020 3.621,58 (ancora rimanenti non già utilizzati nel 2020)

D) Spazi finanziari per assunzioni a tempo indeterminato

	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
Somma per assunzioni IN PIU a tempo indeterminato	187.044,39	230.202,70	258.818,39	206.375,32	199.616,95

D) Obiettivo anno

	2020	2021	2022	2023	2023
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	1.078.957,70	1.078.957,70	1.077.962,82	1.093.000,00	1.093.000,00
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI	187.044,39	230.202,70	258.818,39	206.375,32	199.616,95
Totale	1.266.002,09	1.309.160,40	1.336.781,21	1.299.375,32	1.292.616,95

NB Attenzione per la simulazione degli anni futuri ai resti già utilizzati. La formula è impostata sui resti complessivi teorici.

LEGENDA	
	COLORE GRIGIO: CELLE DA COMPILARE DA PARTE DELL'ENTE
	COLORE ROSA: CELLE CON COMPILAZIONE AUTOMATICA
	COLORE LILLA: CELLE CON FORMULE

**SCHEMA DI CESSIONE CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO
E STIPULA CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO “ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO” - CAT. C – POSIZIONE ECONOMICA _____ C.C.N.L.
FUNZIONI
LOCALI**

a seguito di procedura di mobilità volontaria esterna in entrata ex art. 30 D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.

Con la presente scrittura privata, che si redige in triplice originale, avente per le parti forza di legge,

TRA

- il Comune di SAN PIETRO VAL LEMINA (TO) in atto legalmente rappresentato dal Sig. -----
----- che interviene in qualità di -----, e che nel prosieguo del contratto sarà indicato
“CEDENTE”;

- il Comune di CUMIANA, con sede in Cumiana (TO) Piazza Martiri 3 Aprile 1944, n° 3, P.IVA
03840780013, nella persona della Rag. Ornella MAGNANO, che interviene in qualità di Responsabile
dell'Area Contabile e Finanziaria (decreto sindacale n° 13/2019) e personale giuridico per la presente
procedura (decreto sindacale n° 4/2020), in nome e per conto del Comune di Cumiana, ai sensi degli
artt. 107 e 109 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. e che nel prosieguo del contratto sarà indicato
“CESSIONARIO”;

E

- il/la sig./sig.ra _____, nato/a a _____ il _____ C.F.
_____, residente in _____ in _____ e che nel
prosieguo del contratto sarà indicato quale “LAVORATORE/LAVORATRICE CEDUTO/CEDUTA”;

PREMESSO CHE:

- con la Determinazione n. 539 del 19.10.2020 è stato approvato il seguente bando: Avviso di mobilità
volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di istruttore
Amministrativo Categoria C Area Amministrativa, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs.165/01 e s.m.i., da
assegnare all'Area Amministrativa, riservato a dipendenti di Amministrazioni sottoposte a regimi di
limitazioni delle assunzioni, giusta indicazioni contenute nel piano triennale del fabbisogno del
personale per il periodo 2020/2021/2022 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n° 3 in
data 30.04.2020, così come modificato con successive deliberazioni del medesimo organo n° 55 del
14.05.2020 e n° 112 del 15.10.2020 - e avviata la conseguente procedura giuridico-amministrativa;

- all'esito della predetta procedura e del colloquio tecnico attitudinale tenutosi con il candidato
ammesso con determina n° 628 del 19.11.2020, è risultata idonea per la copertura del posto di cui sopra
il/la sig./sig.ra _____, in servizio con contratto a tempo pieno
ed indeterminato presso il Comune di SAN PIETRO VAL LEMINA (TO) e inquadrata nel profilo
professionale di “Istruttore Amministrativo” - Cat. C – Posizione Economica _____ del C.C.N.L.
per il personale non dirigente Funzioni Locali;

- pertanto, con determinazione del Responsabile dell'Area Contabile e Finanziaria (decreto sindacale n°
13/2019) e personale giuridico per la presente procedura (decreto sindacale n° 4/2020) n° ----- in
data----- si è proceduto all'approvazione della graduatoria della selezione dei candidati alla
procedura di mobilità volontaria esterna in entrata di cui al precedente bando e alla conseguente
assunzione con decorrenza dal ----- del vincitore sig./sig.ra _____;

- è stata acquisito al protocollo comunale di Cumiana (n° ----- in data -----), il
nulla osta definitivo al trasferimento in regime di mobilità ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 del/della
dipendente _____;

RICHIAMATO l'art. 30 D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (T.U.P.I.), e, in particolare i commi 1 e 2-bis i
quali testualmente prevedono: “1. Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico
mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica
corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di /trasferimento,
previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente
i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un
periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire
attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da

possedere (...omissis...). 2-bis. Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria”;

RITENUTO di ricondurre la fattispecie disciplinata da tale articolo alla figura della cessione di contratto disciplinata dal Capo VIII del Titolo II del Libro IV del codice civile con gli articoli 1406 e ss., definendone così la nozione: “Ciascuna parte può sostituire a sé un terzo nei rapporti derivanti da un contratto con prestazioni corrispettive, se queste non sono state ancora eseguite, purché l'altra parte vi consenta”;

RICHIAMATO il 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 Collettivo Decentrato Integrativo del Comune di Cumiana;

TUTTO CIO' PREMESSO

VISTI:

- gli artt. 1406 e ss. del Codice Civile;
- l'art. 14 del “Contratto Collettivo Nazionale del lavoro per il personale non dirigente del comparto Regioni - Autonomie locali, per il quadriennio normativo 1994-1997 e il biennio economico 1994-1995”, stipulato il 6 luglio 1995, che disciplina il contratto individuale di lavoro;
- i vigenti C.C.N.L. per il personale non dirigente Funzioni Locali e le disposizioni normative in materia di ogni rango;
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81 e s.m.i., recante: “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., recante: “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;

LE PARTI CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

La narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto.

ART. 1 - CESSIONE CONTRATTO DI LAVORO

1. Con il presente atto, il CEDENTE cede il contratto di lavoro stipulato in data ----- con il/la sig./sig.ra _____, già inquadrata nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo C.C.N.L. Funzioni Locali, categoria C posizione economica _____, in corso di validità e di esecuzione, al CESSIONARIO, a conclusione della procedura di mobilità volontaria esterna in entrata ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

ART. 2 - DISPOSIZIONI SPECIFICHE DELLA CESSIONE DI CONTRATTO

1. Il contratto viene ceduto ai sensi e per gli effetti di cui al Capo VIII del Titolo II del Libro IV (artt. 1406 e ss.) del codice civile.
2. Il cedente è liberato dalle sue obbligazioni verso il lavoratore ceduto dal momento in cui il contratto diventa efficace, fatte salve eventuali procedure di contenzioso in atto o non prescritte, conseguenti e/o derivanti dal rapporto ceduto. Il lavoratore ceduto può opporre al cessionario tutte le eccezioni derivanti dal contratto ma non quelle fondate su altri rapporti con il cedente e non esprimendo riserva alcuna ai sensi dell'art. 1409 del codice civile.

3. Il lavoratore ceduto esprime il proprio consenso alla cessione del contratto rendendo efficace la cessione nei suoi confronti con la sottoscrizione del presente contratto.
4. Il lavoratore ceduto conserva integralmente la posizione giuridica che ha acquisito e maturato presso l'Ente cedente per quanto riguarda l'anzianità di servizio effettiva, la categoria giuridica ed il profilo professionale posseduti, il trattamento di fine rapporto.

ART. 3 - TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO A SEGUITO DI CESSIONE CONTRATTO

1. Il rapporto di lavoro regolato dal presente contratto è a tempo indeterminato e a tempo pieno di 36 ore settimanali.
2. Il rapporto di lavoro è regolato, oltre che dal contratto di lavoro ceduto e dal presente contratto di cessione, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano di pieno diritto la disciplina del presente contratto.
3. In caso di annullamento della procedura di mobilità il presente sarà risolto senza obbligo di preavviso.
4. Nel caso di assunzione effettuata in violazione di norme imperative di legge, resta fermo, anche a seguito dell'annullamento della procedura e della risoluzione del contratto, il diritto del dipendente al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro con esclusione di responsabilità da parte del cessionario.

ART. 4 - DECORRENZA CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto di lavoro subordinato viene ceduto con decorrenza dal -----, ad ogni effetto di legge.

ART. 5 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E INQUADRAMENTO

1. Con il presente atto, il Comune di Cumiana, a seguito del perfezionamento della procedura di mobilità volontaria esterna in entrata ex articolo 30 del D.lgs. n. 165/2001 e conseguente cessione di contratto, assume alle proprie dipendenze il/la Sig./sig.ra _____, che accetta, quale dipendente a tempo INDETERMINATO E PIENO, con conferma di inquadramento, in applicazione dell'art. 3 del C.C.N.L. Enti Locali 14/09/1999, nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo Categoria "C" (giuridica) e posizione _____ (economica), secondo la disciplina vigente del comparto Funzioni locali, in attuazione della determinazione n° ----del -----.
2. Il profilo professionale del dipendente è compreso nelle declaratorie di cui all'allegato "A" del citato CCNL in data 31/03/1999, nonché nell'elenco dei profili professionali specificamente individuati dal Comune in relazione al proprio modello organizzativo, ai sensi dell'articolo 3, comma 6, del CCNL per la revisione dell'ordinamento professionale, così come modificato dall'articolo 12 del CCNL del 21.05.2018.
3. La sede di destinazione iniziale dell'attività lavorativa è individuata presso il Comune di Cumiana - Area Amministrativa.
4. Le eventuali variazioni ai profili professionali all'interno della categoria di appartenenza e le eventuali modificazioni all'iniziale assegnazione del posto di lavoro saranno adottate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti al tempo delle suddette variazioni e/o modificazioni.

ART. 6 - MANSIONI

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del CCNL sottoscritto il 31/03/1999 per la revisione dell'ordinamento professionale, il Comune potrà adibire il dipendente ceduto ad ogni mansione della categoria nella quale è inserito il dipendente medesimo, purché professionalmente equivalente.
2. Il prestatore di lavoro viene assegnato, per lo svolgimento delle mansioni ascrittegli, all'area Amministrativa del Comune di Cumiana, il cui Responsabile gestirà il presente rapporto di lavoro con le capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
3. L'assegnazione temporanea di mansioni proprie della categoria immediatamente superiore costituisce il solo atto lecito del potere modificativo dell'oggetto del contratto di lavoro nel rispetto dell'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
4. L'assegnazione a mansioni superiori effettuata al di fuori delle ipotesi stabilite dall'articolo 52, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni è nulla. Tuttavia, al dipendente sarà corrisposta la differenza di trattamento economico con la qualifica superiore.
5. Nello specifico il lavoratore svolgerà attività caratterizzate da:
 - approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenza 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 e 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 complessa e negoziale;
- 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 e avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

ART. 7 - DURATA DEL CONTRATTO E RAGIONI DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. Il presente rapporto di lavoro è di carattere subordinato a tempo indeterminato e tempo pieno (36 ore settimanali) con decorrenza dal giorno -----.

ART. 8 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. La retribuzione è quella prevista dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali, con riferimento alla categoria C e posizione economica di inquadramento _____, oltre all'assegno per il nucleo familiare, se spettante, alla tredicesima mensilità ed al trattamento accessorio. La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge e/o da eventuali indennità previste dalla contrattazione collettiva.

ART. 9 - LUOGO E SEDE DI LAVORO

1. L'attività lavorativa viene espletata presso il Comune di Cumiana.
2. In funzione di eventuali provvedimenti di modifica della dotazione organica o di organizzazione del lavoro comportanti l'assegnazione a diverse mansioni, la sede di lavoro può mutare e sarà indicata nel provvedimento di assegnazione alle nuove mansioni o area o ufficio, da parte del Responsabile di Area.

ART. 10 - ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, secondo quanto stabilito dall'art. 15 del CCNL del 6/07/1995 e dagli artt. 4 e segg. del D.lgs. n. 81/2015, ed è articolato nell'orario di servizio stabilito dal Responsabile dell'Area competente nel rispetto delle normative vigenti nel Comune. Il rispetto dell'orario assegnato costituisce per il prestatore di lavoro specifico obbligo contrattuale.

ART. 11 - OBBLIGO DI ASSUNZIONE DEL SERVIZIO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.

1. Il dipendente è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto convenuta per il giorno -----.
2. In caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo, adeguatamente comprovato, da comunicarsi all'Amministrazione entro i 2 giorni successivi alla data della decorrenza medesima, il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, si risolverà di diritto e l'amministrazione sarà libera di attivare idonee procedure per sopperire alla vacanza del posto.
3. Al presente contratto non trova applicazione la disciplina del periodo di prova previsto per le nuove assunzioni, in quanto già superato nella medesima categoria e profilo professionale presso l'Ente di provenienza.

ART. 12 - FERIE E PERMESSI

1. Il lavoratore ha diritto ad un numero di giorni di ferie attualmente stabilito nell'art. 28 del CCNL 21.05.2018
2. Le giornate di ferie non godute presso il comune di provenienza (cedente) sono trasferite al comune di Cumiana (cessionario) per la fruizione, da parte del lavoratore, nel rispetto delle norme in materia.

ART. 13 - DIRITTI ED OBBLIGHI DEL PRESTATORE DI LAVORO

1. Il prestatore di lavoro è soggetto ai doveri e ai diritti stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti del Comune, tutti vigenti ed in quanto applicabili.
2. Il dipendente è tenuto a prestare 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 della pubblica amministrazione.
3. Al dipendente è consegnata copia del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, pubblicato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, e codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cumiana.

ART. 14 - INCOMPATIBILITÀ

1. 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 del decreto legislativo n. 165/2001 s.m.i.
2. Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati, ai sensi del citato 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dall'amministrazione di appartenenza.
3. Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.
4. Il prestatore di lavoro prende atto che, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli. È, inoltre, vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni. È, infine, prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Tale disposizione costituisce misura generale per la prevenzione della corruzione prevista nel PTPC che viene consegnato al prestatore di lavoro il quale si impegna al rigoroso rispetto di tale prescrizione.

ART. 15 — DISCIPLINA

1. L'inosservanza delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro, collettivo, aziendale e individuale, potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni e in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia.

ART. 16 – ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. 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 agli artt. 21, 22, 25, 27-ter, 27-quarter e 39 del CCNL 06.07.1995, per come modificati dal CCNL 13.05.1996.

ART. 17 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il Comune garantisce al dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che detto trattamento derivante dal rapporto di lavoro in atto verrà svolto nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.
2. In ragione delle obbligazioni nascenti dal presente contratto il dipendente è autorizzato al trattamento dei dati personali e quindi nello svolgimento di tale attività dovrà attenersi alle disposizioni dettate in materia di privacy. È fatto divieto di effettuare il trattamento dei dati per fini diversi da quelli oggetto del presente contratto. Il dipendente è tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie o altro di cui avrà comunicazione e prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi. Il dipendente è tenuto a non svolgere attività che creino danno all'immagine e pregiudizio al Comune.

ART. 18 — DISPOSIZIONI DI RINVIO

1. Per tutto quanto non previsto e disciplinato dal presente contratto, verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, nelle altre norme generali sul pubblico impiego, nel Codice Civile (capo I, titolo II, libro V), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa in quanto applicabili, nonché nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto Funzioni Locali, nel contratto collettivo decentrato integrativo dell'Ente e nei vigenti Regolamenti comunali.

Il prestatore di lavoro dichiara:

- di aver preso accurata visione del codice di comportamento di cui al D.P.R. 16.04.2013 n. 62 e del vigente codice di comportamento del Comune di Cumiana e di accettare le sue clausole;
- di accettare tutte le clausole che regolano il suo rapporto di lavoro individuale dando per conosciute le norme alle quali si riferisce;
- di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interessi con il Comune di Cumiana in relazione al rapporto di pubblico impiego;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente al proprio datore di lavoro l'eventuale insorgere di situazioni che possono in qualche modo porlo in conflitto di interesse con l'Ente;
- di impegnarsi a osservare gli obblighi in tema di responsabilità disciplinare di cui al Titolo VII del CCNL 21.05.2018, a cui inosservanza porterà l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Il presente contratto sostituisce il provvedimento di nomina e non è sottoposto alla registrazione ai fini fiscali o contributivi. Esso fa stato fra le parti che lo hanno sottoscritto e ha forza di legge. Viene redatto in carta semplice in relazione al disposto dell'art. 25 della tabella B) allegata al D.P.R. n. 642 del 26.10.1972, in triplice originale, di cui uno viene consegnato al prestatore di lavoro, uno al cedente ed uno conservato agli atti del Comune di Cumiana cessionario.

Letto, confermato e sottoscritto.

Data, li -----

Per il Comune di SAN PIETRO VAL LEMINA (CEDENTE)

Timbro ente

Per il Comune di CUMIANA (CESSIONARIO)
IL RESPONSABILE DELL'AREA
CONTABILE E FINANZIARIA
E PERSONALE PRO-TEMPORE
(Ornella Rag. MAGNANO)

Timbro ente

Il/la lavoratore/lavoratrice ceduto/a

Il presente contratto individuale di lavoro rispetta le disposizioni normative e contrattuali in materia di assunzioni di personale ed è rispettoso delle disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
CONTABILE E FINANZIARIA
E PERSONALE PRO-TEMPORE
(Ornella Rag. MAGNANO)

Timbro ente

Le spese derivanti dal presente contratto individuale di lavoro trovano idonea copertura negli specifici capitoli di Bilancio per le spese del personale, per gli oneri assistenziali e previdenziali e per l'IRAP a ciò destinati.

VISTO: IL RESPONSABILE DELL'AREA
CONTABILE E FINANZIARIA
(Ornella Rag. MAGNANO)

Timbro ente

Allegato: copia del contratto di lavoro sottoscritto con il Comune di SAN PIETRO VAL LEMINA (CEDENTE).

CESSIONE DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO – PARIGINI ANTONELLA ROSA

scrittura privata non autenticata

Le parti di seguito costituite:

LA CITTA' DI MONCALIERI (TO) con sede legale in Piazza Vittorio Emanuele II, codice fiscale 01577930017, rappresentata dalla Dott.ssa Donatella MAZZONE, nata a Varallo (VC) il 14/02/1956, che interviene in qualità di Dirigente dei Servizi di Direzione, autorizzata con Decreto del Sindaco del 31/07/2015 n. 31, che nel prosieguo del contratto sarà indicato semplicemente "CEDENTE";

IL COMUNE DI SAN PIETRO VAL LEMINA (TO) con sede legale in Piazza Resistenza 11, codice fiscale 85002770015, rappresentata dal dott. Emanuele Matina nato a Agrigento il 02.11.1957, che interviene in qualità di segretario comunale, che nel prosieguo del contratto sarà indicato semplicemente "CESSIONARIO";

PARIGINI Antonella Rosa - nata a Torino il giorno 04/02/1974 C.F. PRGNL74B44L219V che nel prosieguo del contratto sarà indicata "LAVORATRICE CEDUTA";

PREMESSO CHE:

a) l'articolo 30 del Dlgs 165 del 30 marzo 2001 s.m.i. disciplina il "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse"

b) il codice civile disciplina la "cessione del contratto" al capo VIII del libro IV con gli articoli 1406 e seguenti definendone così la nozione "*Ciascuna parte può sostituire a sé un terzo nei rapporti derivanti da un contratto con prestazioni corrispettive, se queste non sono state ancora eseguite, purché l'altra parte vi consenta*";

c) con determinazione n. 506 del 26/03/2019 il CEDENTE ha rilasciato il nulla osta alla mobilità volontaria della LAVORATRICE CEDUTA

d) con atto del Responsabile finanziario amministrativo n.99 del 01.04.2019 il CESSIONARIO ha disposto l'assunzione della LAVORATRICE CEDUTA;

TUTTO CIÒ PREMESSO

Convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1 - Cessione contratto di lavoro

1. A seguito di DD. n. 506 del 26/03/2019 il CEDENTE cede il contratto di lavoro 5758, tuttora in corso di validità ed esecuzione, stipulato in data 29/11/2010 con la LAVORATRICE già inquadrata nel profilo professionale di Agente di Polizia Locale – Cat. C - C.C.N.L. Enti Locali - al CESSIONARIO a conclusione del procedimento di mobilità volontaria avviato ai sensi dell'articolo 30 del DLgs 165/2001.

Art. 2 - Disposizioni specifiche della cessione di contratto

1. Il contratto viene ceduto ai sensi e per tutti gli effetti di cui al Capo VIII del Titolo II del Libro Quarto (*articoli 1406 e seguenti*) del codice civile.

2. La LAVORATRICE CEDUTA esprime il proprio consenso alla cessione del contratto rendendo efficace la cessione nei suoi confronti con la sottoscrizione del presente contratto e il suo rapporto di lavoro subordinato viene ceduto senza soluzione di continuità e senza interrompere il rapporto di lavoro in corso.

3. Alla LAVORATRICE CEDUTA si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto dell'amministrazione CESSIONARIA e viene inquadrata nella categoria e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso l'amministrazione di provenienza.

Art. 3 - Tipologia del rapporto di lavoro

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

2. Il rapporto di lavoro è regolato, oltre che dal contratto di lavoro ceduto e dal presente contratto di cessione, dalle leggi e dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano di pieno diritto la disciplina del presente contratto.

3. In caso di annullamento della procedura di mobilità il presente contratto viene risolto senza obbligo di preavviso.

Art. 4 - Durata del contratto

1. Il contratto di lavoro subordinato viene ceduto a decorrere dal giorno 15/04/2019. Pertanto, l'ultimo giorno di lavoro presso la Città di Moncalieri è il 14/04/2019.

Art. 5 - Inquadramento professionale

1. La LAVORATRICE CEDUTA è inquadrata nella categoria giuridica con la posizione economica di cui all'ordinamento professionale del CCNL del 31/03/1999 e così indicati:

Categoria giuridica C - posizione economica - 2 –

2. Ai sensi dell'articolo 52 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii., il CESSIONARIO può adibire la dipendente ad ogni mansione della categoria nella quale è inserita la dipendente medesima, purché professionalmente equivalente. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

Il CESSIONARIO inquadra la LAVORATRICE CEDUTA nel profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Art. 6 - Trattamento economico

1. Il trattamento economico annuo della LAVORATRICE è quello previsto dal vigente CCNL, con riferimento alla categoria di inquadramento

Art. 7 - Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali articolato nell'orario di servizio stabilito dal dirigente, sulla base della normativa vigente e secondo criteri di flessibilità e funzionalità del servizio.

Art. 8 – Incompatibilità

1. La LAVORATRICE CEDUTA 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'articolo 53 del D. Lgs. 165/01 e ss.mm.ii.
2. Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato articolo 53 del D.Lgs. 165/01 e ss.mm.ii. necessitano di autorizzazione non potranno essere svolti senza che la LAVORATRICE CEDUTA sia stata autorizzata preventivamente dal CESSIONARIO.
3. Le violazioni delle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti della LAVORATRICE CEDUTA l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

Art. 9 - Disposizione di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D. Lgs. 165/01 e successive modificazioni e integrazioni, nel codice civile, nelle altre leggi regolatrici del rapporto di lavoro subordinato, nonché nel contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali e nel codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.
2. La dipendente dichiara di accettare tutte le clausole che regolano il suo rapporto di lavoro individuale a tempo indeterminato e a tempo pieno, dando per conosciute le norme di riferimento alle quali si fa rinvio, e si impegna, inoltre, ad osservare il Codice disciplinare dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al CCNL sottoscritto il 21/05/2018, il Codice di comportamento del Comune di San Pietro Val Lemina, pubblicato sul sito istituzionale del Comune di San Pietro Val Lemina alla sezione Amministrazione trasparente/altri contenuti e il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16/4/2013 n. 62.
3. La dipendente ha il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo), per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di procedimenti adottati o di contratti conclusi con il proprio apporto decisionale.
4. La dipendente si impegna inoltre a comunicare tempestivamente all'Amministrazione di appartenenza l'eventuale apertura di procedimenti penali a proprio carico.

Art. 10 – Oneri e spese contrattuali

1. Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della tabella allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'articolo 10 della Tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 poiché trattasi di cessione di contratto di lavoro subordinato, a sua volta esente dall'imposta di bollo e non soggetto a registrazione.

Letto, approvato e sottoscritto

La LAVORATRICE CEDUTA (..........)

IL CEDENTE (firmato digitalmente)

IL CESSIONARIO (firmato digitalmente)