



Comune di Poncarale

Provincia di Brescia

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

ORIGINALE

DETERMINA N. 62 DEL 30/11/2021

OGGETTO: ASSUNZIONE A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO DELLA DOTT.SSA CHIARA MARIAGRAZIA CAPRÌ - PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI”, CAT. “D”, POSIZIONE ECONOMICA “D1”, ASSEGNATA AI SERVIZI AMMINISTRATIVI DELL’ENTE.

L'anno **duemilaventuno**, il giorno **trenta** del mese di **Novembre**.

IL RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI

PREMESSO che con Decreto sindacale n. 6 del 31.12.2020, Prot. 6783/2020, da ultimo confermato con Decreto del Sindaco n. 8 del 09.10.2021, Prot. 5883/2021; entrambi adottati ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 50, comma 10, 97, comma 4, lett. d) e 109, comma 2 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii., il sottoscritto Segretario Generale è stato nominato Responsabile dei Servizi Amministrativi con assunzione dei poteri gestionali di cui all’art. 107 del T.U.E.L., ivi compresa, pertanto, anche l’adozione degli “*atti di amministrazione e gestione del personale*”, di cui parla il comma 3, lett. e) del succitato art. 107;

VISTO l’art. 5, comma 2 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii., ai sensi del quale “*...le determinazioni per l’organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l’organizzazione del lavoro nell’ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati...*”;

CHIARITO che a mente dell’art. 3, comma 4, del T.U.E.L., gli Enti Locali godono di autonomia organizzativa nell’ambito dei propri Statuti e Regolamenti, utilizzando ogni possibile e razionale formula strutturale ed organizzativa strumentale al migliore conseguimento degli obiettivi istituzionali. Ad ulteriore specifica di quanto sopra lo stesso D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii., l’art. 89, comma 5 stabilisce che gli Enti Locali, provvedono nel rispetto dei principi fissati dal T.U.E.L. “*all’organizzazione e gestione del personale nell’ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti*”;

CHIARITO che l'art. 40, comma 1, terzo periodo del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 esclude espressamente dalla contrattazione collettiva anche “... *le materie attinenti all'organizzazione degli uffici...*”;

RICHIAMATA la Deliberazione della Giunta comunale n. 57 del 25 novembre 2021, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato aggiornato il Piano Triennale per il Fabbisogno del personale 2021/2022, Esercizio 2021, precedentemente approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 28 Gennaio 2021, esecutiva ai sensi di legge;

CHIARITO che con la succitata Deliberazione della Giunta Comunale n. 57/2021 è stata rivista la dotazione organica dell'Ente, prevedendo l'assunzione - ai sensi dell'art. 3, comma 61 della Legge n. 350/2003 - di una unità di personale per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato per “*Istruttore Direttivo dei servizi demografici*”, Cat. “*D*”, Posizione economica “*D1*”. Tale scelta trova la propria ratio nell'art. 3, comma 8 della Legge 19 giugno 2019, n. 56 coil quale è stato statuito che, nel triennio 2019-2021, l'attivazione della mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii. non è più una condizione obbligatoria prima di dare corso a nuove assunzioni;

CONSTATATO che il succitato art. 3, comma 61 della Legge n. 350/2003 subordina l'utilizzo di graduatorie di altri enti alla conclusione di un “*previo accordo tra le Amministrazioni interessate*” senza fornire ulteriori indicazioni circa il momento dell'adozione di tale regolamento né di quali siano gli elementi necessari in termini di contenuto;

PRESO ATTO che la legge di conversione del D.L. n. 162/2019, all'art. 17, comma 1-bis, ha stabilito che “*Per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli enti locali possono procedere allo scorrimento delle graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel medesimo piano, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell'articolo 91 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*”. Gli enti locali, quindi, possono utilizzare le graduatorie (proprie e altrui, secondo quanto detto sopra) anche per ricoprire posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso dal quale le graduatorie stesse sono esitate.

In tale quadro, che amplia di molto la discrezionalità delle amministrazioni, la Corte dei conti, Sezione di controllo per il Veneto con la Deliberazione n. 290/2019 statuisce che “... *la deliberazione n. 124/2013/PAR, della Sezione di controllo per l'Umbria aveva ritenuto di interpretare l'espressione normativa “previo accordo” utilizzata dal legislatore all'art. 3, comma 61, della L. 350/2003 in senso estensivo e non restrittivo, non rinvenendo nella norma elementi testuali per un'interpretazione limitante temporalmente il momento della conclusione dell'accordo (né all'approvazione della graduatoria o, ancor più restrittivamente, al momento dell'indizione della procedura concorsuale) seppur l'accordo debba, necessariamente, intervenire prima dell'utilizzazione della graduatoria stessa. A sostegno di tale logica estensiva interpretazione appare, da un lato, il primo capoverso del citato comma che prevede la proroga delle graduatorie vigenti (e, quindi, già approvate) e, dall'altro, la natura discrezionale dell'amministrazione in merito alla decisione di avvalersi delle graduatorie di altri enti, i cui limiti si rinvencono nei principi generali dell'ordinamento (ragionevolezza, efficacia, efficienza, trasparenza, imparzialità, ecc. ...) e nelle regole di concorsualità per l'accesso ai pubblici uffici, come statuito dall'art. 97 Cost. (vedasi anche Cdc – Sezione regionale Controllo Piemonte n. 3/2019/PAR e n. 114/2018/PAR).*

In altri termini, il “previo accordo” deve, infatti, inserirsi in un chiaro e trasparente procedimento di corretto esercizio del potere di utilizzare graduatorie concorsuali di altre amministrazioni, allo

scopo di evitare ogni arbitrio e/o irragionevolezza o violazione delle regole sulla concorsualità e, quindi, sull'imparzialità dell'azione amministrativa.

CHIARITO che la Deliberazione della Corte di conti, Sezione regionale di controllo per il Veneto n. 290/2019 ha, altresì, chiarito che l'“accordo” – che, deve, comunque, intervenire prima dell'utilizzazione della graduatoria - possa sostanziarsi anche in uno scambio di lettere, a sancire l'intesa ed il consenso delle due Amministrazioni coinvolte. Più recentemente. “*per quanto riguarda le forme dell'accordo*” Corte di conti, Sezione regionale di controllo per il Veneto con Deliberazione n. 290/2019 ha evidenziato che “... *la giurisprudenza intervenuta in materia si è mostrata aperta a soluzioni che valorizzano l'autonomia dell'ente. Il TAR Veneto, in particolare, con la sentenza n. 864/2011, tra l'altro, sottolinea come le disposizioni che disciplinano la materia non facciano alcun riferimento a convenzioni ex art. 30 del TUEL, ma, unicamente, ad un accordo, il che implica che l'intesa tra le due amministrazioni interessate in ordine all'utilizzo della graduatoria, sia da perfezionarsi con i poteri del privato datore di lavoro e quindi con gli strumenti, certamente non pubblicistici, a disposizione*”;

RICHIAMATE:

- la propria Nota Prot. 5407 del 16/09/2021, indirizzata al Segretario Generale del Comune di Torbole Casaglia (BS), avente ad oggetto “*Richiesta utilizzo – ex art. 3, comma 61, della Legge 24 dicembre 2003, n. 350 – di graduatoria concorsuale per l'assunzione di un istruttore direttivo amministrativo- categoria D, approvata dal comune di Torbole Casaglia (BS)*”;
- la Nota dell'11.10.2021, a firma Segretario Generale del Comune di Torbole Casaglia (BS), avente ad oggetto “*Autorizzazione utilizzo graduatoria concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo dei servizi demografici – Cat. D – Posizione economica D1 – a tempo pieno per n. 36 ore settimanali e a tempo indeterminato, approvata con Determinazione R.G. 145 del 21.05.2021*”, acquisita al protocollo comunale il 13 Ottobre 2021 al n. 5940;
- la propria Nota Prot. 6250 del 28.10.2021, indirizzata al Segretario Generale del Comune di Torbole Casaglia (BS), avente ad oggetto “*Riscontro a nota del Segretario Generale di Torbole Casaglia (BS) dell'11.10.2021, in tema di utilizzo – ex art. 3, comma 61, della Legge 24 dicembre 2003, n. 350 – della graduatoria concorsuale, approvata dal Comune con Determinazione R.G. 145 del 21.05.2021. Conferma avvio procedura strumentale al perfezionamento dell'assunzione a tempo pieno ed indeterminato – entro il mese di novembre 2021/max 1° dicembre 2021 - della Dott.ssa Chiara Mariagrazia Capri, prima idonea in graduatoria, quale “Istruttore direttivo amministrativo” - Categoria D, posizione economica “D1”, da assegnare al Servizio Affari Generali di Poncarale (BS)*”,

CHIARITO che l'art. 34bis, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii. stabilisce che la P.A. – prima di avviare le procedure di assunzione del personale deve comunicare alla struttura regionale di competenza ed al Dipartimento della Funzione pubblica, l'area, il livello e la sede di destinazione per le quali si intende bandire un concorso, nonché le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste;

CONSTATATO che – pur sussistendo posizioni non unanimi in dottrina e giurisprudenza circa l'obbligo di osservare la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 30.03.2000, n. 165 e ss.mm.ii., nelle ipotesi in cui l'Ente decida ai fini dell'assunzione di personale di ricorrere all'istituto di cui all'art. 3, comma 61 della Legge n. 350/2003, sopra richiamato - si è, comunque, provveduto in tal senso. A tal uopo vanno richiamate la propria Nota Prot. 6612 dell'11/11/2021 caricata sulla piattaforma telematica POLIS LOMBARDIA e la Nota di riscontro – con esito negativo – del Dirigente regionale, acquisita al protocollo comunale il 12/11/2021 al n. 6638;

RITENUTO di procedere all'assunzione a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato con decorrenza dal 1 Dicembre 2021, della Dott.ssa Chiara Mariagrazia Caprì, nata a Popoli (PE), il 02.09.1992 – C.F. CPRCRM92P42G878G – con Profilo professionale “*Istruttore Direttivo dei servizi demografici*”, Cat. “D”, Posizione economica “DI”, assegnata ai Servizi Amministrativi dell'Ente;

VISTO l'art. 7, comma 1 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 – così come sostituito dall'art. 21, comma 1, lettera b) della Legge 04/11/2010, n. 183 – ai sensi del quale «*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, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla Religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno*»;

PRESO ATTO che il comune di Poncarale si attiverà, a stretto giro, perché il personale assunto – sopra descritto - si sottoponga agli accertamenti sanitari, previsti per legge;

CHIARITO che in base alla normativa vigente non sono stati richiesti alla Dott.ssa Chiara Mariagrazia Caprì nè il Certificato del casellario giudiziale né il Certificato dei carichi pendenti. Se il certificato generale del casellario giudiziale è in genere richiesto per appurare che un dato soggetto non abbia riportato condanne penali passate in giudicato, il certificato dei carichi pendenti si richiede per sapere se quel dato soggetto ha attualmente in corso procedimenti penali non ancora definiti. Ciò posto, va ricordato che ai sensi dell'articolo 40 del D.P.R. 445/2000 - come modificato dall'articolo 15, comma 1, lett. a) della l. 183/2011 - nei certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti viene apposta, a pena di nullità, la dicitura: “*A partire dal 1° gennaio 2012 il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi (Articolo 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)*”;

VISTO l'art. 29, comma 2 bis della Legge 07/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii., a mente del quale “*Attengono ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione le disposizioni della presente legge concernenti gli obblighi per la pubblica amministrazione di garantire la partecipazione dell'interessato al procedimento, di individuarne un responsabile, di concluderlo entro il termine prefissato e di assicurare l'accesso alla documentazione amministrativa, nonché quelle relative alla durata massima dei procedimenti*”;

RICHIAMATE:

- la Deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 17.04.2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2021/2023, esercizio 2021;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 20.05.2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Rendiconto di gestione 2020;
- la Deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 27.05.2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2021/2023, integrato con il Piano degli obiettivi ed Piano della Performance;
- la Deliberazione del Consiglio comunale n. 47 del 29/10/2021, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto “*Approvazione del Bilancio consolidato relativo all'esercizio 2020*”;
- la Deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 02/11/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto “*Esame ed adozione degli indirizzi in ordine alla costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)*”;

- la Deliberazione della Giunta comunale n. 52 del 02/11/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto *“Esame ed approvazione del nuovo testo dell’art. 11, commi 2, 3, 4, 5 e 6, e dell’ 30 del Regolamento comunale sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, rispettivamente in tema di gestione del personale dipendente e di nomina e funzionamento del Nucleo di valutazione. Abrogazione dell’art. 30 bis. Specifiche su coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano triennale per la prevenzione della corruzione 2021/2023 e quelli indicati nel piano della performance 2021/2023”*; - la Deliberazione della Giunta comunale n. 53 del 02.11.2021, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto *“Esame ed approvazione aggiornamenti al Piano delle Azioni Positive per le pari opportunità. Triennio di riferimento: novembre 2021-novembre 2023”*; precedentemente approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 167 del 15.02.2018, esecutiva ai sensi di legge; - la Deliberazione della Giunta comunale n. 56 del 11.11.2021, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto *“Implementazione delle dotazioni informatiche messe a disposizione degli Uffici comunali. Integrazione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 44/2020. Atto di indirizzo”*;

RICHIAMATI:

- il D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e ss.mm.ii. avente ad oggetto *“Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato”*;

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;

- l’art. 28 del Regolamento UE n. 679 DEL 27.04.2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;

- la Legge 07/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii. recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;

- la Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. contenente disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;

- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - per ultimo aggiornato dal D.Lgs. 25/05/2016, n. 97 - recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;

- il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e ss.mm.ii. recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190”*;

- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e ss.mm.ii. avente ad oggetto *“Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;

RICHIAMATA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 30.01.2014 esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto *“Approvazione Codice di comportamento dei dipendenti”*;

VISTO l’art. 20, commi 1, 3, 6 e 7 del C.C.N.L. del Comparto *“Funzioni Locali”*, sottoscritto il 21.05.2018, richiamato in premessa: *“1. Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita come segue: - due mesi per i dipendenti inquadrati nella categoria A e B; - sei mesi per il personale inquadrato nelle restanti categorie. 3. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. 6. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 4. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell’ente deve essere motivato. 7. Decorso il periodo di prova senza che il*

rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione”;

CONSIDERATO che in conseguenza della riforma dell'armonizzazione contabile – introdotta dal D.Lgs. 23/06/2011, n. 118, come modificato dal D. Lgs. n. 126/2014 - l'Ente è tenuto a rispettare il nuovo principio contabile della competenza finanziaria potenziata;

CONSTATATO che in data odierna (30.11.2021) è stato compilato il Modello Unificato - Lav, contestualmente trasmesso e caricato con successo sulla piattaforma provinciale SINTESI : *sintesi.provincia.brescia.it* ;

DATO ATTO che, comportando il presente atto un impegno di spesa, si rende necessario acquisire il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 183, comma 7, del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii.;

CHIARITO che è in sede di prossima redazione il nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, recentemente aggiornato parzialmente con la richiamata deliberazione della Giunta comunale n. 52/2021;

DETERMINA

per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono riportate e trascritte:

1. di assumere - come, di fatto, assume - a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato, presso il Comune di Poncarale (BS), ubicato in Piazza dei Caduti al civico 1, Cap. 25020, con decorrenza dal 1 Dicembre 2021, la Dott.ssa Chiara Mariagrazia Caprì, nata a Popoli (PE), il 02.09.1992 – C.F. CPRCRM92P42G878G ;

1bis. di dare atto che la Dott.ssa Chiara Mariagrazia Caprì – con Profilo professionale “*Istruttore Direttivo dei servizi demografici*”, Cat. “*D*”, Posizione economica “*DI*” - viene assegnata ai Servizi Amministrativi dell'Ente, di cui è al momento Responsabile, il Segretario Generale, nominato dal Sindaco pro tempore, ex art. 97, comma 4, lett. c) del T.U.E.L.;

2. di dare atto che, ai fini di cui al punto n. 1 del presente provvedimento, questo Ufficio ha proceduto - ai sensi dell'art. 3, comma 61 della Legge n. 350/2003 e ss.mm.ii., e, cioè - attraverso il ricorso all'utilizzo della graduatoria concorsuale, approvata dal Comune di Torbole Casaglia (BS) con Determinazione del Segretario Generale n. 145 del 21 Maggio 2021;

2bis. di ribadire – come riassunto in premessa - che la Corte dei conti, sezione di controllo per l'Umbria n. 124/2013 – richiamata recentemente dalla Deliberazione della Corte di conti, Sezione regionale di controllo per il Veneto n. 290/2019 - si era già espressa sulla possibilità per i Comuni di utilizzare le graduatorie di altri Enti con accordi anche successivi all'approvazione delle graduatorie medesime da parte di questi ultimi;

2ter. di dare atto che ai fini di cui al punto n. 1, questo Ufficio ha proceduto in esecuzione della Deliberazione della Giunta comunale n. 57 del 25 novembre 2021, dichiarata immediatamente eseguibile, richiamata in premessa;

3. di prendere atto dell'esito negativo della procedura di mobilità, ex art. 34bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii., avviata - secondo le indicazioni di cui al paragrafo 5 della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4/2018 - sulla piattaforma telematica denominata “POLIS-LOMBARDIA” (ex ARIFL), con nota Prot. 6612 dell'11.11.2021 (Codice identificativo 31635);

3bis. di prendere atto che, ad oggi, è decorso inutilmente anche il termine di “*15 giorni*”, indicato nella succitata comunicazione di POLIS-LOMBARDIA, acquisita al protocollo comunale il

12.11.2021 al n. 6638 – entro il quale il “*Dipartimento della Funzione Pubblica*”, a cui è stata, comunque, indirizzata da questo Ente la comunicazione (Prot. 6612/2021) di cui al comma 1 del succitato art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 “*potrebbe assegnare all’amministrazione richiedente, eventuale personale presente nell’elenco statale del personale in disponibilità*”;

4. di procedere - ai fini di cui al punto n. 1 - alla stipula e sottoscrizione in data 01.12.2021 del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato, dando atto che al rapporto di lavoro subordinato, che ne scaturisce, troveranno applicazione oltre il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali anche il D.Lgs 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii., la normativa di settore vigente e futura, il Codice Civile e la normativa regolamentare interna a questo Ente;

4bis. di dare atto che in nome e per conto del Comune di Poncarale (BS) il succitato contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato sarà sottoscritto dal Responsabile del Servizi amministrativi pro tempore, Segretario Generale, Avv. Giovanni Curaba;

5. di prendere atto che per espressa previsione dell’art. 20, commi 1, 3, 6 e 7 del C.C.N.L. del Comparto “Funzioni Locali”, sottoscritto il 21.05.2018, richiamato in premessa: “*1. Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita come segue: - due mesi per i dipendenti inquadrati nella categoria A e B; - sei mesi per il personale inquadrato nelle restanti categorie. 3. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. 6. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 4. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell’ente deve essere motivato. 7. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell’anzianità dal giorno dell’assunzione*”;

6. di dare atto che il contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di cui al punto n.1 del presente provvedimento sarà sottoscritto in duplice copia, delle quali una sarà consegnata alla Dott.ssa Chiara Mariagrazia Caprì e l’altra dovrà essere inserita nel proprio fascicolo personale, da creare e tenere depositato presso l’Ufficio Segreteria/Personale dell’Ente;

6bis. di dare atto che in occasione della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro si provvederà a consegnare alla Dott.ssa Chiara Mariagrazia Caprì, oltre che uno dei due originali del contratto individuale di lavoro : **A)** copia del Codice di comportamento interno, **B)** copia del Codice disciplinare, **C)** copia delle chiavi del Comune con indicazione del codice segreto di allarme; **D)** copia del badge; **E)** copia del C.C.N.L. del Comparto “*Funzioni Locali*”, sottoscritto il 21.05.2018; **F)** la Nota del sindaco Prot. 5968 del 14.10.2021 avente ad oggetto “*Modalità operative per l’organizzazione delle verifiche sul possesso del green pass e per lo svolgimento del lavoro in presenza*”; **G)** l’Informativa afferente alle modalità con le quali i dati personali che riguardano la Dott.ssa Chiara Mariagrazia Caprì e che Ella ha fornito /fornirà, sono/saranno trattati in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e dalla normativa, che in futuro sarà adottata in materia al fine di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche;

6 Ter. di dare atto che in occasione della sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di cui al punto n.1 alla Dott.ssa Chiara Mariagrazia Caprì - in aggiunta a quanto elencato al punto n. 6bis – sarà consegnata anche copia del presente provvedimento ed una prima confezione di mascherine chirurgiche da indossare durante l’orario di servizio;

7. di trasmettere il presente provvedimento al Responsabile del Servizio Finanziario per gli adempimenti di competenza;

8. di dare atto che lo scrivente non si trova in una posizione di conflitto di interessi e, che, pertanto, non sussiste un obbligo di astensione circa l'adozione del presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 bis della Legge 07/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii., del combinato disposto degli art. 6 e 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del vigente Codice di comportamento approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 30/04/2014, esecutiva ai sensi di legge;

9. di dare atto che la presente Determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, ai sensi della Legge n. 69/2009, e depositata in originale presso l'Ufficio del sottoscritto, nonché in copia presso l'Ufficio Ragioneria;

10. di dare atto che il presente provvedimento viene pubblicato sia all'Albo Pretorio on line del Comune di Poncarale (BS), per rimanervi affisso quindici giorni consecutivi, in esecuzione delle disposizioni di cui alla Legge n. 69/2009 e ss.mm.ii. sia nel Portale “*Amministrazione Trasparente*” ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 14/03/2014, n. 33, così come aggiornato dal D.Lgs. 25/05/2016, n. 97.

Poncarale, lì 30/11/2021

Il Responsabile Area Servizi
Amministrativi
Dott. Giovanni Curaba

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE
ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, in relazione al presente atto, appone il VISTO di regolarità contabile attestante la sussistenza della copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 183, comma 7, del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

Poncarale, lì 30/11/2021

Il Responsabile del Servizio
Salomoni rag. Adriana

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente Determinazione viene pubblicata all'albo Pretorio del Comune in data odierna e per 15 giorni consecutivi.

Poncarale, lì 30/11/2021

Il Responsabile Area Servizi
Amministrativi
Dott. Giovanni Curaba
