



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

DETERMINAZIONE

AREA AMMINISTRATIVA
SETTORE SEGRETERIA

N. 482 DEL 28/06/2024

OGGETTO:

ASSUNZIONE N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO AREA AMMINISTRATIVA-UFFICIO SEGRETERIA.

L'anno duemilaventiquattro del mese di giugno del giorno ventotto nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE SERVIZI AFFARI GENERALI-DEMOGRAFICI

Nominato con provvedimento del Sindaco n. 15 del 29/12/2023

Adotta la seguente determinazione

Visto l'art. 3-bis del decreto legge 9.6.2021 n. 80 convertito in legge 6.8.2021 n. 113, recante: "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali", il quale prevede che:

"1. Gli enti locali possono organizzare e gestire in forma aggregata, anche in assenza di un fabbisogno di personale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie, compresa la dirigenza.

2. I rapporti tra gli enti locali e le modalità di gestione delle selezioni sono disciplinati in appositi accordi";

Ritenuto che la disposizione normativa recentemente introdotta dal legislatore presenta aspetti favorevoli di semplificazione, ai fini assunzionali, in quanto, di fatto, gli enti locali, indipendentemente dalle specifiche scelte in materia di fabbisogno del personale e delle conseguenti assunzioni, possono dotarsi in via preventiva di graduatorie di idonei dalle quali attingere direttamente al momento delle necessità, senza dover espletare concorsi specifici ogni volta che si intende ricoprire un posto in organico;

Rilevato che questa iniziativa acquista ancor più importanza alla luce di quanto dispone l'art.31-bis comma 4 del D.L. 6 novembre 2021 n. 152 convertito in legge 29 dicembre 2021 n. 233, il quale individua espressamente nell'art. 3-bis uno strumento idoneo per le assunzioni di personale a tempo determinato mirate alla attuazione del PNRR, con risvolti favorevoli sotto gli aspetti finanziari e contabili, tenuto conto che tali spese sarebbero considerate in deroga ai limiti previsti dall'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 e non rilevano altresì ai fini dell'articolo 33 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, e dell'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

Dato atto che l'attivazione delle procedure previste dall'art. 3-bis citato deve avvenire necessariamente in forma aggregata, sulla base di accordi tra più enti locali;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 111, in data 08.05.2023, con la quale è stata disposta l'approvazione dell'accordo tra il Comune di Oleggio ed il Comune di Stresa per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali;

Vista la determinazione n. 757 in data 25.10.2023 , con la quale sono stati approvati i i verbali n. 1 in data 23.10.2023 e n. 2 in data 24.10.2023 , redatti dalla Commissione giudicatrice della selezione pubblica finalizzata alla formazione di un elenco di idonei alla assunzione, a tempo determinato o indeterminato, con il profilo di istruttore amministrativo-tecnico, in atti depositati;

Vista la determinazione n. 395 in data 27.05.2024, con la quale è stato disposto di approvare l'avviso di interpello per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo, a tempo pieno ed indeterminato, presso l'Area Amministrativa-, Ufficio Segreteria;

Vista la determinazione n. 420 in data 04.06.2024 con la quale è stato disposto di provvedere alla nomina della Commissione Giudicatrice della procedura in oggetto;

Atteso che in data 17.06.2024 si è provveduto all'espletamento della prova di interpello e che la Commissione Giudicatrice ha rimesso il verbale delle operazioni, dalla lettura del quale si evince che la Signora Calcabrini Tea si è classificata al primo posto degli idonei;

Vista la determinazione n. 481 in data 28.06.2024 con la quale è stato approvato il verbale della Commissione Giudicatrice;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 174 in data 07.06.2024, con la quale è stato approvato il PIAO 2024-2026 all'interno del quale, nella parte disciplinante la programmazione delle assunzioni di personale nel triennio, è prevista la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo, a tempo pieno ed indeterminato, presso l'Ufficio Segreteria nell'anno 2024;

Preso atto che la signora Calcabrini Tea ha manifestato il proprio assenso alla assunzione;

Appurato che la signora Calcabrini Tea è già in servizio presso il Comune di Oleggio con la qualifica di Collab.Amm./contabile a tempo pieno ed indeterminato presso l'Area Amministrativa-Ufficio Segreteria, per cui è necessario preventivamente formalizzare le dimissioni da tale profilo e disporre il nuovo inquadramento nel profilo di istruttore amministrativo;

Atteso che il CCNL 09.05.2006, all'art. 12 disciplina i termini di preavviso che il dipendente deve osservare in caso di risoluzione del rapporto di lavoro per dimissioni come segue:

“ 1. In tutti i casi in cui il presente contratto prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:

a) due mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a cinque anni;

b) tre mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a dieci anni;

c) quattro mesi per dipendenti con anzianità di servizio oltre dieci anni.

2. In caso di dimissioni del dipendente i termini di cui al comma 1 sono ridotti alla metà.

3. I termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese.

4. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di cui ai commi 1 e 2 è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso. L'amministrazione ha diritto di trattenere su quanto eventualmente dovuto al dipendente, un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi non dato, senza pregiudizio per l'esercizio di altre azioni dirette al recupero del credito.

5. E' in facoltà della parte che riceve la comunicazione di risoluzione del rapporto di lavoro di risolvere il rapporto stesso, sia all'inizio, sia durante il periodo di preavviso, con il consenso dell'altra parte. In tal caso non si applica il comma 4";

Preso atto che, nella fattispecie, è opportuno avvalersi del comma 5 dell'art.12 del CCNL 09.05.2006, non prevedendo il periodo di preavviso, stante l'assenza di un pregiudizio effettivo alla struttura organizzativa ed all'efficienza del servizio del Comune, trattandosi della medesima unità di personale presso il medesimo Ufficio, con carattere di continuità rispetto alle mansioni svolte, risultando di fatto solamente un diverso inquadramento giuridico economico della dipendente;

Ritenuto necessario adottare apposito provvedimento di assunzione con il profilo di istruttore amministrativo-Ufficio Segreteria-Area Amministrativa-tempo pieno ed indeterminato con decorrenza 01.07.2024;

Vista la nota in data 28.06.2024 , con la quale la dipendente Calcabrini Tea rassegna le dimissioni dal profilo di Collaborato.Amm./contabile con decorrenza 01.07.2024 (ultimo giorno nel profilo 30.06.2024) subordinatamente alla assunzione in qualità di istruttore amministrativo-Ufficio Segreteria-tempo pieno ed indeterminato, a far tempo dal 01.07.2024;

Visto il D. Lgs. 267/00;

Visto il vigente CCNL in data 16.11.2022;

Visto l'art. 3 del D.L. 174/12 recante modifiche all'art. 147 del D. Lgs. 267/2000 e dichiarata la sussistenza della regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del presente atto;

DETERMINA

- 1) Di prendere atto delle dimissioni della dipendente CALCABRINI TEA dal profilo di Collaboratore .Amm./contabile con decorrenza 01.07.2024 (ultimo giorno di inquadramento nel profilo 30.06.2024);
- 2) Di avvalersi dell'art. 12, comma 5, del CCNL 2006, non prevedendo il periodo di preavviso per le dimissioni della Signora Calcabrini Tea dal profilo di Collab.Amm./contabile;
- 3) Di disporre l'assunzione della signora Calcabrini Tea, come meglio generalizzata in atti, presso l'Area Amministrativa, Ufficio Segreteria, Area Istruttori, con profilo di Istruttore Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato, con decorrenza 01.07.2024;
- 4) Di dare atto che compete alla Segreteria Generale predisporre il contratto di assunzione previsto dal vigente CCNL;
- 5) Di trasmettere copia del presente provvedimento all'Ufficio Personale, per i provvedimenti di competenza, nonché darne comunicazione alle RSU.

Il Responsabile del Servizio
firmato digitalmente
AVV. BOGGI GIOVANNI