

DETERMINAZIONE n. 181 del 6 novembre 2020
Area Amministrazione e Supporto alla Regolazione

Oggetto: Progressione verticale per la copertura di un posto di “Funzionario amministrativo contabile – esperto in gestione del personale” cat. D posizione economica D1. Approvazione atti della selezione, nomina vincitore e liquidazione compenso al componente esterno.

IL DIRIGENTE

Visti:

- la Legge Regionale 23 dicembre 2011, n. 23 “Norme di organizzazione territoriale delle funzioni relative ai servizi pubblici locali dell’ambiente” e ss.mm. che, con decorrenza 1° gennaio 2012, istituisce l’Agenzia territoriale dell’Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti (ATERSIR);
- lo Statuto dell’Agenzia approvato con deliberazione del Consiglio d’Ambito n. 5 del 14 maggio 2012 e ss.mm.ii.;
- la deliberazione del Consiglio d’Ambito n. 4 del 14 aprile 2015 di approvazione dell’organigramma e del funzionigramma dell’Agenzia;
- la determinazione n. 31 del 27 febbraio 2018 con la quale il Direttore dell’Agenzia ha conferito alla scrivente l’incarico di dirigente dell’Area Amministrazione e Supporto alla Regolazione;
- l’art. 183, commi 7 e 9 del T.U. n. 267/2000 ordinamento degli EE.LL.;
- il Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione di Consiglio d’Ambito n. 109 del 20 dicembre 2017;
- la deliberazione del Consiglio d’Ambito n. 77 del 18 dicembre 2019 di approvazione del Bilancio di previsione 2020-2022 e del Documento Unico di Programmazione 2020-2022 e successive variazioni;
- le determinazioni del Direttore n. 8 del 20 gennaio 2020, “Approvazione del Piano Esecutivo di gestione 2020-2022 – Assegnazione risorse finanziarie” e ss.mm. e n. 92 del 3 giugno 2020 “Piano esecutivo di gestione 2020-2022 - Approvazione parte obiettivi per l’anno 2020”;
- il D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- la determinazione n. 212/2019, così come modificata dalla determinazione n. 140/2020, con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2020-2022 dell’Agenzia dove è prevista la copertura di un posto di cat. D “Funzionario amministrativo contabile – esperto in gestione del personale” tramite progressione tra le aree ai sensi dell’art. 22, comma 15, del D.Lgs. 75/2017;
- il Regolamento per la disciplina dell’accesso all’impiego, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive, approvato con deliberazione di Consiglio d’ambito n. 19 del 3 giugno 2020;
- l’art. 22 – comma 15 – del D.Lgs. 75/2017;
- il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

richiamata la propria determinazione n. 170 del 14 ottobre 2020 con la quale è stato approvato l’avviso di selezione interna, per titoli ed esami, riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato dell’Agenzia Territoriale dell’Emilia Romagna per i servizi idrici e rifiuti, per la copertura di un posto di “Funzionario amministrativo contabile – esperto in gestione del personale” Cat. D, ai sensi dell’art. 22, comma 15, del D.Lgs. 75/2017 e contestualmente veniva nominata la commissione esaminatrice;

dato atto che:

- l’avviso di selezione interna in parola è stato pubblicato all’Albo pretorio on line dell’Agenzia dal 15 ottobre 2020 al 30 ottobre 2020, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente;
- con propria determinazione n. 177 del 2 novembre 2020 è stata ammessa alla procedura la dipendente Sedita Elisa, unica candidatura pervenuta;

- in base a quanto previsto nella vigente programmazione del personale dell’Agenzia sono rispettati i requisiti prescritti per potere procedere ad assunzioni di personale per questa Agenzia;

visti i verbali redatti dalla commissione esaminatrice, conservati agli atti, dal n. 1 del 3 novembre 2020 al n. 2 del 3 novembre 2020 dai quali risulta che la candidata ha superato la selezione con un punteggio complessivo di 68,80/70;

ritenuto di approvare gli atti concorsuali di che trattasi, nominare la vincitrice della selezione Sedita Elisa nel nuovo profilo professionale e procedere alla liquidazione del compenso al componente esterno;

dato atto che la spesa di cui al presente provvedimento trova copertura finanziaria nei capitoli del personale del bilancio di previsione 2020-2022 dell’Ente;

ritenuto che l’istruttoria preordinata all’emanazione del presente atto consente di attestarne la regolarità e la correttezza ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l’art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

D E T E R M I N A

1. di approvare gli atti della Commissione esaminatrice della progressione verticale indetta con determinazione n. 170 del 14 ottobre 2020, conservati agli atti del Servizio Risorse Umane e Finanziarie, dichiarando vincitrice la candidata Sedita Elisa;
2. di nominare la dott.ssa Sedita Elisa quale “Funzionario amministrativo contabile” – Esperto in gestione del personale cat. D posizione economica D1 a far data dal 9 novembre 2020, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, secondo lo schema allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che viene applicato l’art. 12 comma 8 del CCNL 21/05/2018 in base al quale, in caso di passaggio tra categoria, *qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al trattamento tabellare iniziale, la dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza assorbibile nella successiva progressione economica*;
4. di dare altresì atto che le risorse finanziarie necessarie per la copertura del posto in parola sono previste nelle apposite voci del bilancio di previsione 2020/2022;
5. di liquidare, nella prima mensilità utile, il compenso a favore della componente esterna della commissione esaminatrice calcolato in base a quanto previsto dall’art. 25 del vigente Regolamento sull’accesso all’impiego, come di seguito riportato:

Cognome e Nome	Compenso	compenso integrativo Titoli ed esami (1 candidato esaminato/2 prove)	Totale spettante

VINCI VIRIANNA	€ 258,23	€ 1,24	€ 259,47
Totale compensi	Da imputare all'impegno 3000122/2020 assunto con det. 170/2020 al capitolo 104031/00 esercizio 2020		€ 259,47
IRAP	Da imputare all'impegno 3000123/2020 assunto con det. 170/2020 al capitolo 107010/00 esercizio 2020		€ 22,05

6. di attestare la regolarità e correttezza amministrativa del presente atto;
7. di trasmettere il presente provvedimento agli uffici di competenza per gli adempimenti connessi e conseguenti.

Il Dirigente
Area Amministrazione e
Supporto alla Regolazione
Dott.ssa Elena Azzaroli
(documento firmato digitalmente)



CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

Il Direttore dell' Agenzia Territoriale dell' Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti (ATERSIR), codice fiscale 91342750378, Ing Vito Belladonna, in esecuzione della determinazione n. _____ del _____

STIPULA

con la dott.ssa Elisa Sedita, nata a _____ il _____, residente a _____ in Via _____ - C.F. _____,

IL PRESENTE CONTRATTO

che si redige in duplice originale

ATERSIR assume a tempo pieno ed indeterminato alle proprie dipendenze la dott.ssa Elisa Sedita, nella Categoria D – posizione economica D1 – profilo professionale di “Funzionario amministrativo contabile” – a decorrere dal 9 novembre 2020 ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 (a seguito di progressione verticale – non si dà luogo a periodo di prova ai sensi dell'art. 20 comma 2 del CCNL 21/05/2020 come richiamato all'art. 16 del vigente Regolamento).

MANSIONI

Le mansioni assegnate dall'Ente al dipendente sono quelle corrispondenti alla predetta categoria e posizione economica, fatto salvo il principio dell'esigibilità di tutte le mansioni ascrivibili alla categoria, in quanto professionalmente equivalenti.

Le mansioni del lavoratore potranno essere modificate secondo le esigenze funzionali ed organizzative dell'Amministrazione nel rispetto dei Contratti Collettivi vigenti nel tempo e dell'art. 52 del D. Lgs. 165/2001, nonché, in quanto applicabili, delle norme del Codice Civile e delle leggi sul lavoro.

TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione è quella prevista dal vigente CCNL Funzioni Locali per la Categoria D – posizione economica D1. La struttura della retribuzione è definita all'art. 10 del CCNL 9/05/2006.

Oltre a tale trattamento economico la retribuzione può essere costituita da eventuali altri compensi, indennità, premi e benefici previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

TRATTAMENTO DI QUIESCENZA, PREVIDENZA E ASSISTENZA

Il lavoratore viene iscritto, per il trattamento di quiescenza, di assistenza e di previdenza, ai relativi istituti previsti dalle norme vigenti in materia.

SEDE DI LAVORO E UNITA' DI ASSEGNAZIONE

La sede di lavoro è Bologna.

La dipendente, al momento dell'assunzione, è assegnata alle dipendenze funzionali della Direzione. La sede di lavoro e l'unità di assegnazione potranno mutare per ragioni tecniche, organizzative e produttive, nonché per variazioni della dotazione organica o per esigenze di decentramento degli uffici e dei servizi nel territorio dell'ambito, con le modalità previste dai vigenti CCNL del Comparto Funzioni Locali.

ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è articolato nell'orario di servizio stabilito sulla base delle disposizioni vigenti, secondo le esigenze dell'utenza e gli orari delle Amministrazioni Pubbliche dell'Unione Europea.

L'orario di lavoro, informato a criteri di flessibilità e di funzionalità del servizio, dovrà essere registrato quotidianamente mediante il badge in dotazione.

DIRITTI E DOVERI DELLE PARTI

I diritti e doveri delle parti in materia di trattamento giuridico ed economico sono regolati dalle disposizioni normative vigenti, dai contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti del comparto Funzioni Locali, dai regolamenti di questa Amministrazione, anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

Il dipendente si impegna ad osservare il codice di comportamento e il disciplinare dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

TUTELA DATI PERSONALI

L'Amministrazione garantisce al dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che il trattamento dei dati derivanti dal rapporto di lavoro verrà svolto nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e della normativa vigente nel tempo in materia.

INCOMPATIBILITA'

La dipendente dichiara sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato non autorizzati e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001.

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

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.

CLAUSOLA FINALE

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rinvia agli istituti giuridici, vigenti nel tempo, anche derivanti dalla contrattazione collettiva, suscettibili di diretta applicazione al rapporto di lavoro dei dipendenti di ATERSIR. Al presente rapporto di lavoro si applicheranno le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro, nazionali e decentrati, stipulati successivamente alla sottoscrizione del presente contratto individuale.

La dipendente ELISA SEDITA dichiara di aver preso visione di tutti i provvedimenti e delle norme di legge, regolamentari e contrattuali citate nelle precedenti clausole ed in particolare del codice disciplinare e di comportamento.

Letto, approvato e sottoscritto in Bologna li

IL DIRETTORE

(Ing. Vito Belladonna)

LA DIPENDENTE

(dott.ssa Elisa Sedita)



Allegato alla determinazione n. 181 del 6 novembre 2020

Oggetto: **Progressione verticale per la copertura di un posto di “Funzionario amministrativo contabile – esperto in gestione del personale” cat. D posizione economica D1. Approvazione atti della selezione, nomina vincitore e liquidazione compenso al componente esterno.**

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria a norma dell'art. 183 comma 7 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267

Il Dirigente
Area Amministrazione e
Supporto alla Regolazione
Dott.ssa Elena Azzaroli
(documento firmato digitalmente)

Data di esecutività
Bologna, 6 novembre 2020