

COMUNE DI MONTECRETO

Provincia di Modena

C.A.P. 41025 – VIA ROMA N°24 – COD. FISC. 83000490363 – TEL. (0536) 63 517 – 63 722 – FAX. (0536) 63 470
e-mail : montecreto@msw.it

SETTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE Ufficio Ragioneria – Determina n. 17 del 28/12/2020

Determinazione n. _____ inserita nel registro Generale il _____

OGGETTO: Assunzione dip. Dott.ssa Mirka Lotti – Legge 311/2004 art. 1 – comma 557

OGGETTO: Assunzione a tempo determinato e a tempo parziale di una unità di personale al profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", cat. D, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

- Dato atto che:

- a far data dallo scorso 30 novembre 2020 la segreteria del Comune di Montecreto è vacante a seguito pensionamento del dott. Giovanelli Giampaolo;
- nonostante diversi tentativi non si è riusciti a trovare la disponibilità di un segretario comunale alla reggenza della sede e all'Albo regionale dei Segretari comunali al momento non vi sono segretari in disponibilità da incaricare in qualità di supplente;
- **Rilevata**, pertanto, nella more della nomina di un nuovo Segretario, la necessità di avvalersi di personale qualificato a supporto del Settore Amministrativo e Tecnico, nell'analisi di regolamenti, convenzioni, contratti, compravendite per quanto riguarda gli aspetti legali ed amministrativi, alla disamina delle diverse problematiche gestionali e di supporto provenienti anche da altri servizi, all'analisi nelle pratiche connesse alla gestione giuridica del personale;
- **Richiamata** la deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 27/11/2020, con la quale si approva la variazione al piano del fabbisogno del personale per l'anno 2020 per fare fronte alla necessità di coprire la figure di segretario/vicesegretario comunale;
- **Richiamata** la richiesta ns prot. 5016 in data 15/12/2020 con la quale si richiedeva all'Unione dei Comuni del Frignano l'autorizzazione della dipendente Dott.ssa Mirka Lotti in possesso della Laurea in Giurisprudenza a prestare servizio a tempo determinato presso il comune di Montecreto al di fuori del normale orario di servizio fino ad un massimo di ore 12 settimanali alla quale conferire incarico di Vicesegretario, in quanto in possesso di titolo di studio idoneo all'accesso alla carriera di Segretario Comunale;
- **Richiamata** la nota prot. 17018 in data 17/12/2020 arrivata mezzo pec ns protocollo n. 5192 del 24/12/2020 con la quale l'Unione dei Comuni del Frignano autorizzava la dipendente Dott.ssa Mirka Lotti a prestare servizio presso il comune di Montecreto al di fuori del normale orario di servizio ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 30/12/2004 n. 311, fino ad un massimo di ore 12 settimanali in qualità di Vicesegretario, per un periodo non superiore a 12 mesi;
- **Verificata** la disponibilità della Dott.ssa Mirka Lotti ad accettare l'incarico;
- **Atteso** che, con riferimento agli incarichi ex art. 1 comma 557 della L. 311/04, in ragione dell'assimilazione dell'istituto giuridico di cui trattasi all'assegnazione temporanea o al distacco di personale, inoltre, si ritiene che non occorra la costituzione di un nuovo contratto, ma sia sufficiente un atto di consenso dell'amministrazione di provenienza. Il lavoratore, quindi, rimane legato al rapporto d'impiego con l'ente originario, ma rivolge parzialmente le proprie prestazioni lavorative a favore di altro ente pubblico in forza dell'autorizzazione dell'amministrazione di provenienza e nell'ambito di un unico rapporto di lavoro alle dipendenze del soggetto pubblico principale;
- **Visti:**
 - il D.Lgs. n. 165/2001 e sss.mm.ii.;
 - il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;


- D.Lgs. n. 81/2015 e ss.mm.ii.;
- I CC.NN.LL. vigenti del Comparto Regioni Autonomie Locali;
- Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Il Bilancio 2020/2022;
- **Dato atto** che il Comune di Montecreto rispetta le disposizioni di cui al D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e che comunque, a norma dell'art. 48 comma 1 del D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198, è dotato del Piano triennale delle Azioni Positive;
- **Atteso** che questo Ente rispetta le norme in materia di vincoli di spesa e di assunzioni di personale;
- **Dato atto** che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultima ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;
- **Visto** il Provvedimento del Sindaco di nomina dei responsabili dei Settori;

DETERMINA

- 1) **DI PROCEDERE**, per le motivazioni esposte in premessa qui riportate, all'assunzione a tempo determinato e parziale per complessive 12/h ore settimanali, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004, della dott.ssa Mirka Lotti, nata a Pavullo Nel Frignano il 22/07/1981, al Profilo Professionale di "Istruttore amministrativo" Cat. D, dal 28/12/2020 al 28/12/2021, a supporto del Settore Amministrativo;
- 2) **DI DARE ATTO** che la suddetta assunzione deve avvenire alle seguenti condizioni:
 - l'utilizzazione presso altri Enti locali del personale dipendente è consentita per le sole prestazioni lavorative che non rechino pregiudizio al corretto svolgimento del rapporto di lavoro presso l'ente di appartenenza e che non interferiscano con i suoi compiti istituzionali;
 - l'orario di lavoro giornaliero e settimanale, che non potrà superare, nel cumulo dei due rapporti di lavoro, la durata massima consentita, comprensiva del lavoro ordinario e del lavoro straordinario, con la conseguenza che il secondo rapporto di lavoro non potrà essere che a tempo parziale;
 - il periodo di riposo giornaliero e settimanale dovrà essere garantito tenendo conto dell'impegno lavorativo presso i due enti;
 - le ferie annuali, che, trattandosi di un irrinunciabile periodo di riposo, dovranno essere fruito dal lavoratore nello stesso periodo, ovvero negli stessi periodi, se frazionate, fermo restando il periodo di ferie minimo continuativo di due settimane, previsto dalla Convenzione O.I.L. del 24 giugno 1970, ratificata con la Legge 10 aprile 1981, n. 157;
- 3) **DI CORRISPONDERE** al suddetto dipendente lo stipendio lordo previsto dall'applicazione dei Contratti Collettivi del personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali, per dipendenti della categoria D/D2 oltre al rateo di tredicesima mensilità;
- 4) **DI DARE ATTO** che la spesa relativa alla retribuzione fissa ed accessoria, compresi gli oneri riflessi e Irap, trova copertura finanziaria sugli appositi capitoli di spesa del personale del bilancio 2020 e previsionale 2021/2023 in corso di predisposizione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Castelli Dott.ssa Angiolina)



PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Si esprime parere di regolarità tecnica favorevole attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'articolo 147 - bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n° 267/2000, sul presente atto.

Montecreto, 28/12/20 Il Responsabile Area Amministrativa Contabile

(Dott.ssa Castelli Angiolina)



VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Visto il suddetto parere di regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli articoli 151, comma 4, e 147 – bis, comma 1, del D.Lgs. n. 67/2000 sopra citato, si esprime parere di regolarità contabile favorevole e si rilascia visto attestante la necessaria copertura finanziaria.

Il presente atto, dalla seguente data, diviene pertanto esecutivo.

Montecreto, 28/12/2017 Il Responsabile Area Amministrativa Contabile

(Dott.ssa Castelli Angiolina)



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune di Montecreto in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Montecreto, addì _____

IL MESSO COMUNALE