



COMUNE DI CASTAGNARO

Provincia di Verona

AREA AMMINISTRATIVA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Reg. di Settore N. 104 in data 29-04-2014

Registro Generale N.189

| | |
|----------------------------------|------------|
| Ufficio proponente | RAGIONERIA |
| Data di stesura | 29-04-2014 |
| Pervenuta all'Ufficio Ragioneria | |
| Data di assunzione | |

OGGETTO:

ASSUNZIONE AGENTE DI POLIZIA LOCALE A TEMPO DETERMINATO - PART-TIME 18 ORE SETTIMANALI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 dell'11/03/2014 è stata approvato il "Piano triennale delle assunzioni 2014/2016 e programma per l'anno 2014. Approvazione piano occupazionale anno 2014";

Considerato che al fine di perseguire più efficacemente gli obiettivi di sicurezza urbana e stradale occorre incrementare l'organico degli agenti tuttora disponibile onde addivenire ad un potenziamento dei servizi di controllo nell'ambito di specifici periodi temporali e per determinate circostanze ed evenienze;

Visto che per sopperire a tale esigenze si rende necessario provvedere ad assumere personale a tempo determinato con la qualifica di Agente di Polizia Locale categoria C, posizione economica C1;

Dato atto che con la suddetta deliberazione, la Giunta Comunale ha provveduto alla determinazione delle assunzioni di personale a tempo determinato nel modo seguente:

- assunzione di n. 1 agente di polizia municipale: l'Amministrazione Comunale intende avvalersi della facoltà di cui al comma 5-bis dell'art. 208 del Codice della Strada che prevede che una quota dei proventi delle sanzioni per violazioni del codice della strada possa essere destinata ad assunzioni stagionali a progetto nelle forme di contratti a tempo determinato e delle forme flessibili di lavoro. A tale fine l'Amministrazione Comunale intende ricorrere all'assunzione di n. 1 agente di polizia municipale con contratto a tempo determinato dal 1° maggio 2014 al 30 settembre 2014, per n° 18 (diciotto) ore settimanali, attingendo dalla graduatoria approvata da questo Ente con determinazione n. 379 del 27/09/2012, agente che opererà all'interno del territorio comunale.

Vista la determina n. 379 del 27/09/2012 relativa all'approvazione dei verbali e della graduatoria per il bando suddetto, ancora valida;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

Visto il D.Lgs. 165 del 30/03/2001;

Visto il Regolamento Comunale dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il CCNL in vigore;

DETERMINA

- 1) di procedere con l'assunzione della signora Megetto Fausta, prima classificata in graduatoria, con decorrenza dall'05/05/2014, part-time orizzontale 18 ore settimanali e per numero cinque mesi;
- 2) di dare atto che la somma pari ad € 5.890,96 verrà finanziata con i proventi del C.D.S ai sensi dell'art. 208 comma 5 bis del suddetto Codice e troverà copertura agli interventi 1030101/1261 e 1030101/1262 del formulando Bilancio di Previsione 2014;
- 3) di approvare lo schema di contratto individuale allegato alla presente per farne parte integrale e sostanziale;
- 4) di comunicare il presente provvedimento alla signora Megetto Fausta e all'ufficio personale per gli adempimenti conseguenti.



Il Responsabile del Servizio
dott. Massimo Carghin



Comune di Castagnaro

Provincia di Verona

Area Amministrativa – Servizio PERSONALE

C.A.P. 37043 Via Dante Alighieri, 210

Tel. 0442/682804 - Fax 0442/682817

e – mail: segreteria@comunedicastagnaro.it

Cod. Fisc. 82005890239 Part. I.V.A. 0164055023

PEC castagnaro.vr@cert.ip-veneto.net

CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE

A TEMPO DETERMINATO PART-TIME ORIZZONTALE AGENTE DI POLIZIA LOCALE (art. 14 C.C.N.L. del 06 luglio 1995)

Il presente contratto individuale di lavoro viene redatto in duplice originale tra il Comune di Castagnaro rappresentato dal Responsabile dell'Area Amministrativa, Segretario Comunale dott. Massimo Cargnin in qualità di Responsabile del Personale del Comune di Castagnaro e la signora Megetto Fausta nata a Legnago (VR) il 04.03.1974 codice fiscale MGTFFST74C44E512G e residente a Castagnaro (VR) in via O. Bonin, 63, in relazione alla deliberazione di Giunta Comunale n. 25 dell'11/03/2014 relativa al "Piano triennale delle assunzioni 2014/2016 e programma per l'anno 2014. Approvazione piano occupazionale anno 2014" nonché della determinazione n. 189 del 29/04/2014 relativa all'assunzione.

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Enti Locali, Sezione II dal titolo I del Codice Civile e dallo Statuto dei diritti del lavoratore di cui alla legge 25 gennaio 1970, n. 300.

Tutto ciò premesso le parti stipulano quanto segue:

Art. 1

Oggetto del contratto

Il Comune di Castagnaro, così come rappresentato assume a tempo determinato alle proprie dipendenze la sig.ra Megetto Fausta, che accetta, con la qualifica di Agente di Polizia Municipale – categoria C Posizione Economica C1, il lavoro di cui in oggetto.

Il lavoratore dichiara di essere consapevole che alla data di effettiva decorrenza del rapporto di lavoro non deve trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, pena la risoluzione del rapporto stesso.

L'inquadramento professionale temporaneo è il seguente:

Profilo – Agente di Polizia Locale

Categoria C – Posizione Economica C1 – Part-time Orizzontale 18 ore.

Le mansioni sono quelle proprie della categoria di appartenenza. Ai sensi dell'art.52 del D. L.vo n. 165/2001 e successive integrazioni e dell'art. 3, comma 2, del citato C.C.N.L. del 1 aprile 1999 sul nuovo sistema di classificazione del personale, tutte le mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla categoria di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento del contraente o dell'assegnazione di incarichi di direzione.

Il rapporto di lavoro della sig.ra Fausta Megetto è a tempo determinato di tipo orizzontale ovvero la sua attività lavorativa sarà svolta in cinque giorni settimanali.

Art. 2

Trattamento Economico

Il livello di retribuzione spettante è pari a €. 885,86 lorde mensili per dodici mensilità dovute proporzionalmente per il periodo di cui al comma 1, oltre a quota proporzionale della 13^a mensilità, assegno al nucleo familiare, ed indennità spettanti a termini di CCNL, legge, disposizioni

interne dell'Ente. Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali, previdenziali e assistenziali.

Al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico e normativo di cui alle vigenti normative contrattali previste per il personale a tempo indeterminato, compatibilmente con la natura del contratto a termine, con le seguenti precisazioni:

- le ferie maturano in proporzione della durata del servizio prestato;
- in caso di assenza per malattia, fermi restando i criteri stabiliti dagli artt. 21 e 22 del CCNL 06/07/1995, in quanto compatibili, si applica l'art. 5 del D.L. 12 settembre 1983 n. 463 convertito con modificazioni nella legge 11/11/1983 n. 638. I periodi per i quali spetta il trattamento economico intero o ridotto sono stabiliti in misura proporzionale secondo i criteri di cui al comma 7 dell'art. 21 del CCNL 06/07/1995 salvo che non si tratti di periodo di assenza inferiore a due mesi. Il trattamento economico non può essere erogato oltre la cessazione del rapporto di lavoro. Il periodo di conservazione al posto è pari alla durata del contratto e non può in ogni caso superare il termine massimo fissato dalle normative vigenti;
- possono essere concessi permessi non retribuiti per motivate esigenze e fino ad un massimo di 15 giorni complessivi e permessi retribuiti solo in caso di matrimonio ai sensi dell'art. 19 comma 3 del CCNL 06/07/1995, oltre alle assenze dal lavoro previste dalla legge 53/2000 e successive modificazioni.

Art. 3

Durata del contratto

Il presente contratto è a tempo determinato, part-time a livello orizzontale avrà una durata di mesi n. 5 (cinque) con decorrenza dal 05 maggio 2014 al 04 ottobre 2014. Non sono previste né proroghe, né rinnovi e pertanto al 04 ottobre 2014 il contratto decade autonomamente senza che la lavoratrice possa pretendere alcun diritto soggettivo sul rapporto di lavoro.

L'articolazione dell'orario di lavoro si estende dal lunedì al venerdì (part-time orizzontale) su 18 ore settimanali e data la disponibilità della lavoratrice a una certa flessibilità, la specificazione precisa dei giorni, e dell'orario di lavoro, sarà decisa di comune accordo tra la lavoratrice con quelle dell'Amministrazione Comunale, rappresentata in tale sede dal Sindaco, quale Ufficiale di Polizia Locale e dell'Assessore all'ordine pubblico e del Comandante della convenzione di polizia locale tra il Comune di Castagnaro, Legnago e Terrazzo dott. Luigi De Ciuseis per le ore svolte per conto della convenzione medesima.

A livello indicativo la Sig.ra FAUSTA Megetto svolgerà 18 ore settimanali su cinque giorni per 3 ore e 36 minuti al giorno a seconda delle tipologie di servizio che la dipendente dovrà fare.

La dipendente ha dato la sua disponibilità ad effettuare eventuale servizio domenicale in accordo con le disposizioni previste dal Comandante di Polizia Locale.

Si specifica che nei giorni di mercato di Castagnaro e Menà la dipendente dovrà occuparsi della vigilanza dei medesimi, la corretta disciplina dei posteggi in piazza, della vigilanza sulla velocità degli veicoli specialmente in prossimità degli edifici scolastici, del corretto utilizzo dei passaggi pedonali, del monitoraggio sull'occupazione degli spazi adibiti alle persone diversamente abili e qualsiasi altra funzione che ritenga necessaria nell'attività generale di perlustrazione del territorio.

La dipendente comunale, vista la sua necessità di spostamento, è autorizzata ad usufruire dei mezzi comunali idonei alle sue mansioni.

Art. 4

Sede lavorativa

La sede lavorativa è il Comune di Castagnaro per cui la dipendente ha l'obbligo della timbratura presso il dispositivo di rilevazione delle presenze installata all'ingresso della sede municipale del Comune di Castagnaro.

Qualora dovrà svolgere dei servizi congiuntamente a colleghi del Comune di Legnago, e se la tipologia del servizio non lo permette, la dipendente con dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, indicherà il giorno, l'ora di inizio e di fine servizio, da presentare all'Ufficio Ragioneria per il controllo delle presenze

Art. 5

Compiti dell' agente di Polizia Municipale sig.ra Fausta Megetto

A titolo puramente indicativo, non esaustivo, le principali attività lavorative della sig.ra Fausta Megetto, come agente di polizia municipale, saranno le seguenti:

- 1) redazione di verbali di contestazione al codice della strada e delle violazioni delle ordinanze e regolamenti comunali;
- 2) controllo del territorio anche per supportare il progetto di videosorveglianza come attività dell'amministrazione comunale;
- 3) controllo dello svolgimento del servizio del mercato settimanale con stretto controllo della circolazione e del corretto uso della Piazza e le altre attività connesse alla sicurezza pubblica;
- 4) servizio di sorveglianza e controllo corretto uso di aree pubbliche;
- 5) vigilanza stradale a piedi per un controllo generalizzato ed una maggiore visibilità della polizia locale, anche nella frazione di Menà;
- 6) almeno 1 volta alla settimana, in convenzione con i colleghi del Comune di Legnago, attività di perlustrazione e di controllo stradale, accertamento delle violazioni della sanzioni per violazione del codice della strada e gli altri servizi connessi.

Art. 6

Responsabile della programmazione dei piani di lavoro della dipendente comunale e suo superiore gerarchico.

Ai sensi della dell'art. 2 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 (legge quadro in materia di polizia locale) il Sindaco o l'Assessore da lui delegato (es: Assessore alla pubblica sicurezza) impartiranno alla dipendente comunale le direttive e vigileranno sull'espletamento dei programmi e servizi che la dipendente dovrà svolgere. Le modalità di stesura delle direttive e dei programmi verranno decisi dal Sindaco di concerto con l'Assessore alla Pubblica sicurezza.

Il Sindaco, nella persona del signor ANDREA TRIVELLATO, sarà direttamente responsabile dell'attività lavorativa della dipendente, nonché titolare e responsabile dei trattamenti dei dati ai sensi del D.lgs 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Segretario Comunale avrà, per quanto di sua competenza, la gestione amministrativa e giuridica dell'agente di polizia municipale, anche per l'adozione degli atti a rilevanza esterna, che non siano di stretta competenza del Sindaco e/o dell'Assessore per la Sicurezza Pubblica.

Art. 7

Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi

Per tutto ciò che riguarda i poteri di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, si rinvia all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 8

Responsabilità disciplinare

La dipendente dichiara di essere a conoscenza del nuovo Codice Nazionale di comportamento dei Pubblici Dipendenti di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Castagnaro approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n° 150 del 16/12/2013; la parte pubblica consegna entrambi i codici alla sig.ra Megetto Fausta che sottoscrive in segno di integrale accettazione.

Il responsabile dell'eventuale procedimento disciplinare è il Segretario Comunale.

Art. 9

Anticorruzione

La dipendente viene messa a conoscenza che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento di cui al precedente articolo, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione dell'anticorruzione è fonte di responsabilità disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 3 della Legge 6 novembre 2012 n. 190.

Alla dipendente comunale viene consegnato il Piano di Prevenzione della Amministrazione Comunale approvato con Deliberazione Consiliare n.2 del 30/01/2014 avente ad oggetto: "Piano

Triennale della prevenzione della corruzione 2014/2016 e del Programma Triennale della Trasparenza anni 2014/2016”.

La dipendente sottoscrive le copie dei documenti sopracitati cui una viene consegnata direttamente alla dipendente e una inserita nel fascicolo della dipendente medesima.

Art. 10
Controversie

Qualora dovessero sorgere delle controversie sul rapporto di lavoro si rimettono alla “giurisdizione” Ordinaria di cui al D.lgs 165/2001 e s.m.i.

Art. 11
Riservatezza dei dati

Tutti i dati riguardanti il rapporto di lavoro della dipendente comunale Sig.ra FAUSTA Megetto sono trasmessi all’ufficio ragioneria per preparare un apposito fascicolo

Art. 12
Disposizioni finali e transitorie.

Per tutto non ciò disciplinato dal presente contratto si rinviano alle norme del Codice Civile e dei Contratti Collettivi Nazionali del Comparto Regioni Enti Locali.

Castagnaro, li

IL DATORE DI LAVORO
Il Segretario Comunale
Dott. Massimo Cargnin

LA DIPENDENTE COMUNALE
Sig.ra FAUSTA MEGETTO

OGGETTO:

ASSUNZIONE AGENTE DI POLIZIA LOCALE A TEMPO DETERMINATO - PART-TIME 18 ORE SETTIMANALI

SI ATTESTA LA REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA
ex artt. 151, comma 4, 153, comma 5, 183 e 191 del D.Lgs. 18/08/2000 N. 267

| | | | | | |
|-----------------------|--|---|--|------------|--|
| Intervento / capitolo | | € | | Impegni N. | |
| Intervento / capitolo | | € | | Impegni N. | |
| Intervento / capitolo | | € | | Impegni N. | |

Castagnaro, li 29/04/2014



Il Responsabile del Servizio Finanziario
NEGRI ROMINA

N. _____

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Certifico, io sottoscritto Messo Comunale che copia della presente Determinazione è stata pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio del Comune di Castagnaro ove rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi.

Castagnaro, li _____

IL MESSO COMUNALE