



Comune di Molveno

Piazza G. Marconi, 1
38018 Molveno (TN)
Telefono: 0461 586936
Fax: 0461 586968

codice fiscale e partita IVA: 00149120222
e-mail: molveno@comuni.infotn.it
pec: comune@pec.comune.molveno.tn.it
sito web: www.comune.molveno.tn.it

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 157 della Giunta Comunale Seduta 24/10/2018

OGGETTO: DELLAI DOTTI GIULIA DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI COADIUTORE AMMINISTRATIVO – CAT. B LIVELLO EVOLUTO. AUMENTO TEMPORANEO PER IL PERIODO DAL 5 NOVEMBRE 2018 AL 31 DICEMBRE 2018 DELL'ORARIO DI LAVORO (DA 18 A 36 ORE SETTIMANALI) ED APPROVAZIONE SCHEMA DI ACCORDO AMMINISTRATIVO PER LA MESSA A DISPOSIZIONE DELLA COMUNITÀ DELLA PAGANELLA PER LO STESSO PERIODO AI FINI DELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL SERVIZIO SEGRETERIA DELLA COMUNITÀ.

L'anno duemiladiciotto addì ventiquattro del mese di Ottobre alle ore 18:30 nella sala delle riunioni, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termine di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Presenti i Signori:

Componente	P.	A.G.	A.I.
NICOLUSSI LUIGI	X		
DONINI MAURO	X		
DONINI ANNA ROSA	X		
PIFFER ALESSANDRO	X		
VIOLA GUERRINO	X		

Assiste il Segretario FEDERICA GIORDANI.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il signor NICOLUSSI LUIGI, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

OGGETTO: DELLAI DOTTI GIULIA DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI COADIUTORE AMMINISTRATIVO – CAT. B LIVELLO EVOLUTO. AUMENTO TEMPORANEO PER IL PERIODO DAL 5 NOVEMBRE 2018 AL 31 DICEMBRE 2018 DELL'ORARIO DI LAVORO (DA 18 A 36 ORE SETTIMANALI) ED APPROVAZIONE SCHEMA DI ACCORDO AMMINISTRATIVO PER LA MESSA A DISPOSIZIONE DELLA COMUNITÀ DELLA PAGANELLA PER LO STESSO PERIODO AI FINI DELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL SERVIZIO SEGRETERIA DELLA COMUNITÀ.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la determinazione n. 361 del 11.05.2018 con cui Il segretario generale ha proceduto all'assunzione con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale nella figura professionale di “coadiutore amministrativo categoria B livello evoluto” della signora Dellaidotti Giulia, nata a Tione di Trento il 16.06.1990 e residente a San Lorenzo Dorsino in via del Sole n. 19

a decorrere dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro e di effettiva ammissione in servizio, e pertanto dal 14 maggio 2018 al 31 dicembre 2018 salvo proroga, alle condizioni stabilite dall'art. 35 del contratto collettivo vigente, sottoscritto in data 20.10.2003 come modificato ed integrato dal C.C.P.L. sottoscritto in data 22 settembre 2008.

Evidenziato che con successiva determinazione n. 546 di data 29.06.2018 il Segretario comunale ha disposto la trasformazione, per il periodo dal 2 luglio 2018 al 14 settembre 2018, il rapporto di lavoro della dipendente a tempo determinato Dellaidotti Giulia da tempo parziale (18 ore settimanali) a tempo pieno (36 ore settimanali) per sopperire al carico di lavoro in precedenza svolto dalla dipendenti Dalfovo Morena e Meneghini Debora trasformare, per il periodo dal 2 luglio 2018 al 14 settembre 2018, il rapporto di lavoro della dipendente a tempo determinato Dellaidotti Giulia da tempo parziale (18 ore settimanali) a tempo pieno (36 ore settimanali) per sopperire al carico di lavoro in precedenza svolto dalla dipendente Dalfovo Morena e Meneghini Debora.

Atteso che, al termine del periodo di aspettativa concesso alla dipendente comunale, il rapporto di lavoro a tempo determinato della dipendente Dalfovo Morena è ritornato a tempo parziale (18 ore settimanali).

Fatto presente che, a seguito delle dimissioni dal servizio del dipendente dott. Savio Gonzo Raffaello, la Comunità della Paganella con nota prot. n. 5605 di data 04.10.2018, acquisita agli atti del Comune in data 04.10.2018, ha fatto richiesta ai Comuni dell'ambito di gestione associata della Paganella per la messa a disposizione di proprio personale dipendente per l'assolvimento dei compiti in precedenza svolti dal dipendente cessato dal servizio.

Rilevato che con medesima nota, la Comunità della Paganella ha proposto di procedere mediante l'istituto del comando del personale dipendente o attraverso la stipula di specifici accordi amministrativi al fine di trovare una figura adeguata alle funzioni di Segreteria richieste.

Dato atto che già con nota prot. n. 5630 dd. 05.10.2018 il Sindaco ha comunicato alla Comunità della Paganella la disponibilità di massima a mettere a disposizione della medesima Comunità la dipendente Dellaidotti Giulia, Coadiutore amministrativo – Cat. B livello evoluto, per un massimo di 18 ore settimanali e per il periodo dal 5 novembre 2018 al 31 dicembre 2018, aumentando conseguentemente l'orario di lavoro della stessa dipendente.

Rilevato che con nota di data 16.10.2018, acquisita agli atti del Comune in data 16.10.2018 sub prot. n. 5838 la Comunità della Paganella ha proposto di avviare il comando a partire dal 05.11.2018 con orario dalle ore 08.00 alle ore 12.30 dal lunedì al giovedì, in modo che la dipendente possa proseguire con l'orario attualmente in vigore presso il Comune di Molveno.

Ritenuta la congruità del nuovo orario di lavoro della dipendente Dellaidotti Giulia al fine del soddisfacimento delle esigenze lavorative degli uffici di segreteria sia del Comune di Molveno che della Comunità della Paganella;

Presa visione dello schema di accordo amministrativo concordato tra i Sindaci di Molveno ed il Presidente della Comunità della Paganella, in base al quale il contratto di lavoro a tempo determinato della sig.ra Dellaidotti Giulia, verrebbe temporaneamente portato a n. 36 ore settimanali per il periodo dal 5 novembre 2018 al 31.12.2018 con oneri ripartiti tra i due enti nel seguente rapporto:

- 50% a carico del Comune di Molveno;
- 50% a carico della Comunità della Paganella.

a fronte della prestazione di servizio da parte della lavoratrice, per 18 ore settimanali a favore delle del Comune di Molveno e per le restanti 18 ore settimanali a favore della Comunità della Paganella, con articolazione dell'orario di lavoro settimanale secondo quanto indicato nel contratto individuale di lavoro sulla base di quanto già concordato tra le due Amministrazioni.

Rilevato, quindi, che il Comune di Molveno provvederà al pagamento degli assegni stipendiali alla dipendente, dei contributi alla cassa di previdenza degli impiegati degli enti locali, agli altri istituti ed enti assistenziali e previdenziali previsti per legge, che saranno rimborsati dalla Comunità della Paganella in rapporto al numero delle ore settimanali (18 ore) in cui la dipendente Dellaidotti Giulia è messa a disposizione della Comunità della Paganella.

Dato, conseguentemente, atto che la trasformazione temporanea del rapporto di lavoro della dipendente Dellaidotti Giulia, non incide in misura strutturale sulla spesa per il personale del Comune di Molveno.

Fatto presente che la dipendente Dellaidotti Giulia a informalmente dato la propria disponibilità alla trasformazione provvisoria del proprio rapporto di lavoro a tempo determinato da tempo parziale (18 ore settimanali) a tempo pieno (36 ore settimanali), nonché a prestare servizio, per la frazione di orario settimanale di 18 ore, a favore della alla Comunità della Paganella a supporto dell'ufficio di segreteria dello stesso Ente per il periodo 5.11.2018 – 31.12.2018.

Chiarito che il presente provvedimento non si configura come atto inteso a disciplinare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, poiché l'avvalersi di personale proveniente da altre amministrazioni, seppure disciplinato consensualmente per mezzo di un accordo, non dà adito alla figura della convenzione, quale prevista dall'art. 35 del Codice degli Enti Locali, approvato con L.R. n. 2 del 03 maggio 2018, dal momento che la collaborazione intercomunale non produce un'attività da compiersi nel comune interesse.

Preso atto dell'unanime condivisione del summenzionato schema di accordo e ritenuto, pertanto, di procedere all'approvazione dello stesso, autorizzandone la stipula, in forma di scrittura privata, da parte del Sindaco.

Ritenuto di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 183, comma 4 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale dd. 3 maggio 2018 n. 2, per poter permettere alla dipendente Dellaidotti Giulia di iniziare fin dal prossimo 5 novembre a prestare la propria attività lavorativa a favore della Comunità della Paganella.

Dato atto che:

- ai sensi dell'art. 185, comma 1 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2 sulla presente proposta di deliberazione il Segretario comunale, ha espresso parere favorevole di regolarità tecnico-amministrativa;
- ai sensi dell'art. 185, comma 1 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2 sulla medesima proposta di deliberazione il Responsabile del Servizio Finanziario, ha espresso parere favorevole di regolarità contabile;

Visto lo Statuto comunale, approvato con Deliberazione consiliare n. 42 del 30.12.2014;

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2;

Ad unanimità di voti espressi in modo palese per alzata di mano da parte di tutti i componenti

della Giunta comunale presenti e votanti,

DELIBERA

1. Di approvare, per le ragioni meglio specificate in premessa, lo schema di accordo amministrativo, tra il Comune di Molveno e la Comunità della Paganella per lo svolgimento di attività di supporto al servizio segreteria della Comunità della Paganella da parte della dipendente comunale a tempo determinato di Molveno, signora Dellaidotti Giulia, per il periodo dal 5 novembre 2018 al 31 dicembre 2018 e per 18 (diciotto) ore settimanali rispetto ad un orario settimanale aumentato per lo stesso periodo da 18 ore a 36 ore di lavoro.
2. Di modificare, così come previsto dallo schema di accordo amministrativo in precedenza di lavoro, il rapporto di lavoro a tempo determinato con la dipendente comunale, Dellaidotti Giulia nata a Tione di Trento il ____16_____, coadiutore amministrativo - Categoria B – livello evoluto, trasformandolo, per il periodo dal 5 novembre 2018 al 31 dicembre 2018 da tempo parziale (18 ore settimanali) a tempo pieno (36 ore settimanali).
3. Di autorizzare il Segretario generale della gestione associata tra i Comuni di Andalo, Cavedago, Fai della Paganella, Molveno e Spormaggiore e la Comunità della Paganella per la gestione del servizio “Segreteria generale e Affari generali” alla stipula, in forma di scrittura privata, dell'accordo amministrativo con la Comunità della Paganella, in conformità allo schema, composto di n. 8 articoli, in precedenza approvato ed allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale.
4. Di stabilire che la nuova tipologia di rapporto a tempo pieno temporaneo con la dipendente Dellaidotti Giulia, nonché il conseguente trattamento economico sono regolate da quanto previsto dallo schema di contratto allegato anch'esso alla presente deliberazione, autorizzandone la stipula da parte del Segretario comunale.
5. Di dare atto inoltre che, per il periodo di provvisoria trasformazione del rapporto di lavoro, gli assegni stipendiali ed i contributi assicurativi, previdenziali ed assistenziali, rapportati tutti al nuovo trattamento economico, saranno interamente pagati dal Comune di Molveno per essere successivamente rimborsati dalla Comunità della Paganella in rapporto al numero delle ore settimanali (18 ore) in cui la dipendente Dellaidotti Giulia è messa a disposizione dello stesso Ente.
6. Di impegnare la spesa derivante dal presente provvedimento, presuntivamente calcolata in €. 1,800,00.=, alla Missione 1, Programma, 02, Titolo 1, Macroaggregato 01 Capitolo 100 del bilancio di previsione 2018-2010 – esercizio finanziario 2018, che presenta la necessaria disponibilità.
7. Di introitare al Tit. 3 – Tipol. 500 – Categ. 2 – Cap. 1705 /E la somma presunta di €. 1.800,00.= relativa al rimborso, da parte della Comunità della Paganella, della spesa riferita agli emolumenti (e relativi oneri riflessi) spettanti alla dipendente messa temporaneamente a disposizione dello stesso Ente.
8. Di autorizzare il Segretario Generale della gestione associata tra i Comuni di Andalo, Cavedago, Fai della Paganella, Molveno e Spormaggiore e la Comunità della Paganella per la gestione del servizio “Segreteria generale e Affari generali”, nella sua qualità di Responsabile del Personale, alla redazione di tutti gli atti necessari per il perfezionamento del trasformazione del rapporto di lavoro a tempo determinato della dipendente Dellaidotti Giulia, nonché per la messa a disposizione della stessa dipendente per lo svolgimento di attività di supporto al servizio segreteria della Comunità della Paganella.
9. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 183, comma 4 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con

Legge Regionale dd. 3 maggio 2018 n. 2.

10. Di comunicare il presente provvedimento ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo articolo 183, comma 2, del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale dd. 3 maggio 2018 n. 2.
11. Di precisare che avverso il presente provvedimento, e ciò ai sensi dell'articolo 4 della legge provinciale 30 novembre 1992 n. 23 e s.m., sono ammessi:
 - a. ricorso in opposizione alla Giunta comunale da parte di ogni cittadino, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'articolo 183, comma 5 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale dd. 3 maggio 2018 n.2;
 - b. ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni, ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199;
 - c. ricorso giurisdizionale al T.A.R. entro 60 giorni, ai sensi degli articoli 13 e 29 del D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104.

PROVINCIA DI TRENTO

Accordo amministrativo tra il Comune di Molveno e la Comunità della Paganella ai fini dell'utilizzo di personale dipendente del Comune di Molveno per lo svolgimento di attività di supporto al servizio di segreteria della Comunità della Paganella.

L'anno duemiladiciotto addì _____ del mese di _____ presso la sede del Comune di Molveno, tra i signori:

1. TANEL MAURIZIO, nato a Spormaggiore l'11 aprile 1957, Segretario generale della gestione associata tra i Comuni di Andalo, Cavedago, Fai della Paganella, Molveno e Spormaggiore e la Comunità della Paganella per la gestione del servizio "Segreteria generale e Affari generali" il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Molveno che rappresenta (C.F. 00149120222);
2. PANCHERI DANIEL, nato a New York (USA) il 18.11.1962, Segretario generale della Comunità della Paganella, il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta, (C.F. 0043104022).

ART. 1

Il Comune di Molveno e la Comunità della Paganella con il presente accordo stabiliscono di servirsi dell'operato di una dipendente del Comune di Molveno di supporto al servizio di segreteria sia del Comune di Molveno che della Comunità della Paganella.

In particolare si prevede che alla dipendente sig.ra Dellaidotti Giulia nata a Tione di Trento il 16.06.2018, assunta a tempo determinato (dal 14.05.2018 al 31.12.2018) ed a tempo parziale per n. 18 ore settimanali nella figura professionale di "coadiutore amministrativo – categoria B – livello evoluto" sia temporaneamente esteso l'orario di servizio a n. 36 ore settimanali per il periodo corrispondente alla durata del presente accordo.

ART. 2

La dipendente rimarrà inquadrata per tutta la durata del presente accordo nel ruolo del personale a tempo determinato del Comune di Molveno e percepirà il trattamento economico spettante in base ai vigenti contratti collettivi del personale degli Enti Locali della Provincia Autonoma di Trento. Lo stato giuridico ed economico della dipendente sono disciplinati dalla legislazione riguardante il personale degli Enti locali che riveste il profilo professionale corrispondente, nonché dal contratto collettivo.

Sotto il profilo giuridico, il rapporto di lavoro intercorre con il Comune di appartenenza e quello funzionale anche con la Comunità beneficiaria della prestazione, nell'ambito e nel rispetto dei tempi, modi e forme disciplinati dal presente accordo.

La dipendente avrà diritto al rimborso delle spese di accesso e recesso dal Comune di Molveno al Comune di Andalo, sede della Comunità della Paganella secondo quanto previsto dal contratto collettivo di lavoro del personale del Comparto Autonomie locali della Provincia autonoma di Trento – area non dirigenziale.

ART. 3

L'accordo avrà durata dal 5 novembre 2018 al 31.12.2018 ed è eventualmente prorogabile, in caso di proroga del rapporto a tempo determinato attualmente in essere tra il Comune di Molveno e la signora Dellaidotti Giulia. Potrà essere sciolto in qualunque momento o per coincidente volontà degli Enti convenzionati o anche a richiesta di uno solo di essi che ne faccia istanza con apposito provvedimento dell'Organo competente da assumersi almeno entro il giorno 15 di ogni mese; in tal caso lo scioglimento decorrerà dal primo giorno del secondo mese successivo. Al momento dello scioglimento dell'accordo, la dipendente rimarrà inquadrata tra il personale a tempo determinato personale del Comune di Molveno.

ART. 4

La dipendente ha l'obbligo di prestare servizio a tempo pieno (36 ore settimanali) e precisamente 18 ore settimanali a favore del Comune di Molveno e 18 ore settimanali a favore della Comunità della Paganella, con articolazione dell'orario di lavoro settimanale secondo quanto indicato nel contratto individuale di lavoro sulla base di quanto già concordato tra le due Amministrazioni ovvero:

- Comune di Molveno: dal lunedì al giovedì dalle ore 13.30 alle ore 17.00 e il venerdì dalle 08.00 alle 12.00;
- Comunità della Paganella: dal lunedì al giovedì dalle ore 08.00 alle ore 12.30.

ART. 5

Il Comune di Molveno provvederà al pagamento degli assegni stipendiali alla dipendente, curerà il pagamento dei contributi alla cassa di previdenza degli impiegati degli enti locali, agli altri istituti ed enti assistenziali e previdenziali previsti per legge, stanziando i fondi necessari nel proprio bilancio. I relativi oneri saranno ripartiti tra i due Enti nel seguente rapporto:

- 50% a carico del Comune di Molveno;
- 50% a carico della Comunità della Paganella.

Nella parte attiva del bilancio del Comune di Molveno verranno stanziare le presumibili somme che lo stesso prevede di riscuotere a titolo di concorso spese da parte della Comunità che provvederà al versamento delle stesse entro 30 giorni dal ricevimento, da parte del Comune di Molveno, del rendiconto e del riparto della spesa sostenuta.

La Comunità della Paganella provvederà a stanziare nel proprio bilancio le somme che la stessa è tenuta a pagare al Comune di Molveno in forza del presente accordo.

ART. 6

Le spese per missioni o trasferte svolte dalla dipendente a favore della Comunità della Paganella saranno a carico della Comunità.

ART. 7

La Comunità della Paganella solleva il Comune di Molveno dalle responsabilità derivanti dall'attività comunque e dovunque prestata a favore dello stesso Comunità della Paganella da parte del dipendente messo a disposizione.

ART. 8

Le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati sono costituite da incontri periodici tra i Segretari firmatari del presente accordo, al fine di garantire il miglior funzionamento del servizio di segreteria.

COMUNE DI MOLVENO
PAGANELLA

Il segretario generale della gestione associata
del servizio "Segreteria generale e Affari generali"
- dott. Maurizio Tanel -

COMUNITÀ DELLA

Il Segretario generale
- dott. Pancheri Daniel -

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Il giorno _____ del mese di _____ 2018 nella sede comunale di Molveno, in Piazza G.Marconi n. 1, sono presenti i signori:

1. Tanel dott. Maurizio, Segretario generale della Gestione associata dei servizi di Segreteria comunale tra i comuni di Andalo, Cavedago, Fai della Paganella, Molveno e Spormaggiore, domiciliato per la carica presso la sede comunale di Molveno, che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione comunale che rappresenta.
2. Dellaidotti Giulia nata a Tione di Trento (TN) il 16.06.1990 e residente a San Lorenzo Dorsino in Via del Sole n. 19

premesso

che il Comune di Molveno, rappresentato dal sopraccitato Segretario generale, in esecuzione e per i motivi indicati nella Deliberazione della Giunta comunale n. ____ di data _____, intende modificare le condizioni contrattuali del rapporto di lavoro già instaurato a tempo determinato e parziale con la signora Dellaidotti Giulia, per far fronte alle esigenze di servizio meglio evidenziate nella Deliberazione suddetta.

ciò premesso

tra il Comune di Molveno, come sopra rappresentato, e la signora Dellaidotti Giulia si stipula il seguente

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

ART. 1

Il Comune di Molveno assume a tempo determinato la signora Dellaidotti Giulia nata a Tione di Trento (TN) il 16.06.1990 e residente a San Lorenzo Dorsino in Via del Sole n. 19, cod. fisc. DLLGLI90H56L174V, la quale accetta l'assunzione suddetta alle condizioni economico – giuridiche specificate nei seguenti articoli.

ART. 2

Il rapporto di lavoro a tempo determinato instaurato con la signora Dellaidotti Giulia avrà durata dal 05.11.2018 al 31.12.2018 Il dipendente è inquadrato nella figura professionale di coadiutore amministrativo - Cat. B livello evoluto l^a posizione retributiva.

ART. 3

La dipendente ha l'obbligo di prestare servizio a tempo pieno (36 ore settimanali) e precisamente 18 ore settimanali a favore del Comune di Molveno e 18 ore settimanali a favore della Comunità della Paganella, con articolazione dell'orario di lavoro settimanale secondo quanto indicato nel contratto individuale di lavoro sulla base di quanto già concordato tra le due Amministrazioni ovvero:

- Comune di Molveno: dal lunedì al giovedì dalle ore 13.30 alle ore 17.00 e il venerdì dalle 08.00 alle 12.00;
- Comunità della Paganella: dal lunedì al giovedì dalle ore 08.00 alle ore 12.30.

ART. 4

Alla dipendente assunta nella figura professionale di assistente amministrativo - Cat. B evoluto – l^a pos. retributiva viene corrisposto il seguente trattamento economico annuale al lordo delle trattenute di legge:

stipendio base	Euro 13.068,00
assegno annuo	Euro 2.244,00
indennità integrativa speciale	Euro 6.317,82

oltre alla tredicesima mensilità a norma di legge ed eventuali prestazioni straordinarie. Verrà altresì corrisposto l'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, nella misura fissata

dalla legge.

La retribuzione viene corrisposta entro il giorno 27 di ogni mese; la tredicesima mensilità è corrisposta, unitamente allo stipendio, il giorno 19 del mese di dicembre ovvero entro il mese successivo a quello di cessazione.

ART. 5

La sede di lavoro è presso il Comune di Molveno – Piazza Marconi n. 1 e rispettivamente presso la Comunità della Paganella ad Andalo in Piazzale Paganella, n. 3.

L'Amministrazione comunale si riserva, in caso di necessità, la facoltà di impiegare il dipendente contrattuale anche fuori della sede di servizio. In tal caso al dipendente verrà corrisposta l'indennità di missione nella misura e con le modalità previste per i dipendenti comunali, sempreché, in relazione alla natura delle prestazioni che formano oggetto del presente contratto, ricorrano i presupposti per la corresponsione di tale trattamento.

ART. 6

Il dipendente assunto a tempo determinato viene regolarmente iscritto all'I.N.P.S. per gli aspetti relativi allo stato di disoccupazione nonché agli enti Previdenziali ed Assistenziali previsti per il personale con contratto a tempo indeterminato. Il dipendente sarà iscritto all'I.N.A.I.L.

ART. 7

Il periodo di prova è di 30 giorni, durante i quali ciascuna delle parti può recedere dal presente contratto senza obbligo di preavviso. Il motivato parere negativo sul periodo di prova espresso entro il 30° giorno costituisce valido motivo di recesso dell'Amministrazione dal contratto. In ogni caso il parere negativo sul servizio prestato implica che nessun nuovo rapporto a tempo determinato può essere instaurato con lo stesso soggetto per le stesse mansioni per un periodo di tre anni.

ART. 8

Il dipendente è assegnato a svolgere la propria attività lavorativa presso i servizi di segreteria del Comune di Molveno e della Comunità della Paganella; eventuali successive assegnazioni a diverse strutture saranno disposte e comunicate dall'Amministrazione senza modifica del presente contratto.

ART. 9

Al dipendente assunto con contratto a tempo determinato spettano le ferie previste dall'art. 42 del contratto collettivo provinciale del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie Locali sottoscritto il 20.10.2003, come modificato ed integrato con l'accordo sottoscritto in data 22/09/2008, in proporzione alla durata in mesi e giorni del rapporto di lavoro. Le ferie sono da fruire, compatibilmente alle esigenze di servizio, prima della scadenza del presente contratto.

ART. 10

Come disciplinato dall'art. 35, comma 14 del contratto collettivo provinciale 20.10.2003, il personale a termine può, in qualunque momento, recedere dal rapporto di lavoro. Il recesso va comunque presentato per iscritto almeno 20 giorni prima ed il dipendente è tenuto a proseguire nell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali fino alla scadenza del preavviso.

ART. 11

Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle disposizioni dei contratti collettivi nel tempo vigenti che regolano le assunzioni a tempo determinato; trovano inoltre applicazione le disposizioni concernenti il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, fatta eccezione per le assenze non retribuite non direttamente disciplinate dal contratto collettivo.

ART. 13

Il dipendente è incaricato del trattamento dei dati personali, effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, per l'esercizio e nei limiti delle funzioni e mansioni svolte, sotto la diretta autorità del Dirigente del Servizio di assegnazione e attenendosi alle istruzioni dallo stesso impartite.

ART. 14

Il presente contratto è suscettibile di modificazioni solo in ordine alla durata del rapporto e al trattamento economico ed è nullo di diritto se non sottoscritto dalle parti contraenti.

Molveno, li _____

LA DIPENDENTE
Giulia Dellaidotti

IL SEGRETARIO GENERALE
Maurizio dott. Tanel

La Sig.ra Giulia Dellaidotti con la sottoscrizione del presente contratto, in qualità di pubblico dipendente, si impegna ad osservare la Costituzione, lo Statuto della Regione Trentino-Alto Adige, le leggi dello Stato, della Regione, della Provincia autonoma di Trento, lo Statuto comunale e i Regolamenti e a conformare il proprio operato ai principi di lealtà, correttezza, diligenza e imparzialità nell'interesse dell'Amministrazione e della collettività. Dichiara, inoltre, di aver preso del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Molveno e del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 allegati al presente contratto.

Molveno, _____

LA DIPENDENTE
Giulia Dellaidotti

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Il giorno _____ del mese di _____ 2018 nella sede comunale di Molveno, in Piazza G.Marconi n. 1, sono presenti i signori:

1. Tanel dott. Maurizio, Segretario generale della Gestione associata dei servizi di Segreteria comunale tra i comuni di Andalo, Cavedago, Fai della Paganella, Molveno e Spormaggiore, domiciliato per la carica presso la sede comunale di Molveno, che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione comunale che rappresenta.
2. Dellaidotti Giulia nata a Tione di Trento (TN) il 16.06.1990 e residente a San Lorenzo Dorsino in Via del Sole n. 19

premesse

che il Comune di Molveno, rappresentato dal sopraccitato Segretario generale, in esecuzione e per i motivi indicati nella Deliberazione della Giunta comunale n. ____ di data _____, intende modificare le condizioni contrattuali del rapporto di lavoro già instaurato a tempo determinato e parziale con la signora Dellaidotti Giulia, per far fronte alle esigenze di servizio meglio evidenziate nella Deliberazione suddetta.

ciò premesso

tra il Comune di Molveno, come sopra rappresentato, e la signora Dellaidotti Giulia si stipula il seguente

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

ART. 1

Il Comune di Molveno assume a tempo determinato la signora Dellaidotti Giulia nata a Tione di Trento (TN) il 16.06.1990 e residente a San Lorenzo Dorsino in Via del Sole n. 19, cod. fisc. DLLGLI90H56L174V, la quale accetta l'assunzione suddetta alle condizioni economico – giuridiche specificate nei seguenti articoli.

ART. 2

Il rapporto di lavoro a tempo determinato instaurato con la signora Dellaidotti Giulia avrà durata dal 05.11.2018 al 31.12.2018 Il dipendente è inquadrato nella figura professionale di coadiutore amministrativo - Cat. B livello evoluto I^a posizione retributiva.

ART. 3

La dipendente ha l'obbligo di prestare servizio a tempo pieno (36 ore settimanali) e precisamente 18 ore settimanali a favore del Comune di Molveno e 18 ore settimanali a favore della Comunità della Paganella, con articolazione dell'orario di lavoro settimanale secondo quanto indicato nel contratto individuale di lavoro sulla base di quanto già concordato tra le due Amministrazioni ovvero:

- Comune di Molveno: dal lunedì al giovedì dalle ore 13.30 alle ore 17.00 e il venerdì dalle 08.00 alle 12.00;
- Comunità della Paganella: dal lunedì al giovedì dalle ore 08.00 alle ore 12.30.

ART. 4

Alla dipendente assunta nella figura professionale di assistente amministrativo - Cat. B evoluto – I^a pos. retributiva viene corrisposto il seguente trattamento economico annuale al lordo delle trattenute di legge:

stipendio base	Euro 13.068,00
assegno annuo	Euro 2.244,00
indennità integrativa speciale	Euro 6.317,82

oltre alla tredicesima mensilità a norma di legge ed eventuali prestazioni straordinarie. Verrà altresì corrisposto l'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, nella misura fissata dalla legge.

La retribuzione viene corrisposta entro il giorno 27 di ogni mese; la tredicesima mensilità è corrisposta, unitamente allo stipendio, il giorno 19 del mese di dicembre ovvero entro il mese successivo a quello di cessazione.

ART. 5

La sede di lavoro è presso il Comune di Molveno – Piazza Marconi n. 1 e rispettivamente presso la Comunità della Paganella ad Andalo in Piazzale Paganella, n. 3.

L'Amministrazione comunale si riserva, in caso di necessità, la facoltà di impiegare il dipendente contrattuale anche fuori della sede di servizio. In tal caso al dipendente verrà corrisposta l'indennità di missione nella misura e con le modalità previste per i dipendenti comunali, sempreché, in relazione alla natura delle prestazioni che formano oggetto del presente contratto, ricorrano i presupposti per la corresponsione di tale trattamento.

ART. 6

Il dipendente assunto a tempo determinato viene regolarmente iscritto all'I.N.P.S. per gli aspetti relativi allo stato di disoccupazione nonché agli enti Previdenziali ed Assistenziali previsti per il personale con contratto a tempo indeterminato. Il dipendente sarà iscritto all'I.N.A.I.L.

ART. 7

Il periodo di prova è di 30 giorni, durante i quali ciascuna delle parti può recedere dal presente contratto senza obbligo di preavviso. Il motivato parere negativo sul periodo di prova espresso entro il 30° giorno costituisce valido motivo di recesso dell'Amministrazione dal contratto. In ogni caso il parere negativo sul servizio prestato implica che nessun nuovo rapporto a tempo determinato può essere instaurato con lo stesso soggetto per le stesse mansioni per un periodo di tre anni.

ART. 8

Il dipendente è assegnato a svolgere la propria attività lavorativa presso i servizi di segreteria del Comune di Molveno e della Comunità della Paganella; eventuali successive assegnazioni a diverse strutture saranno disposte e comunicate dall'Amministrazione senza modifica del presente contratto.

ART. 9

Al dipendente assunto con contratto a tempo determinato spettano le ferie previste dall'art. 42 del contratto collettivo provinciale del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie Locali sottoscritto il 20.10.2003, come modificato ed integrato con l'accordo sottoscritto in data 22/09/2008, in proporzione alla durata in mesi e giorni del rapporto di lavoro. Le ferie sono da fruire, compatibilmente alle esigenze di servizio, prima della scadenza del presente contratto.

ART. 10

Come disciplinato dall'art. 35, comma 14 del contratto collettivo provinciale 20.10.2003, il personale a termine può, in qualunque momento, recedere dal rapporto di lavoro. Il recesso va comunque presentato per iscritto almeno 20 giorni prima ed il dipendente è tenuto a proseguire nell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali fino alla scadenza del preavviso.

ART. 11

Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle disposizioni dei contratti collettivi nel tempo vigenti che regolano le assunzioni a tempo determinato; trovano inoltre applicazione le disposizioni concernenti il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, fatta eccezione per le assenze non retribuite non direttamente disciplinate dal contratto collettivo.

ART. 13

Il dipendente è incaricato del trattamento dei dati personali, effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, per l'esercizio e nei limiti delle funzioni e mansioni svolte, sotto la diretta autorità del Dirigente del Servizio di assegnazione e attenendosi alle istruzioni dallo stesso impartite.

ART. 14

Il presente contratto è suscettibile di modificazioni solo in ordine alla durata del rapporto e al trattamento economico ed è nullo di diritto se non sottoscritto dalle parti contraenti.

Molveno, li _____

LA DIPENDENTE
Giulia Dellaidotti

IL SEGRETARIO GENERALE
Maurizio dott. Tanel

La Sig.ra Giulia Dellaidotti con la sottoscrizione del presente contratto, in qualità di pubblico dipendente, si impegna ad osservare la Costituzione, lo Statuto della Regione Trentino-Alto Adige, le leggi dello Stato, della Regione, della Provincia autonoma di Trento, lo Statuto comunale e i Regolamenti e a conformare il proprio operato ai principi di lealtà, correttezza, diligenza e imparzialità nell'interesse dell'Amministrazione e della collettività. Dichiara, inoltre, di aver preso del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Molveno e del Piano Triennale di

prevenzione della corruzione 2018-2020 allegati al presente contratto.

Molveno, _____

LA DIPENDENTE

Giulia Dellaidotti

OGGETTO: DELLAI DOTTI GIULIA DIPENDENTE A TERMPPO DETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI COADIUTORE AMMINISTRATIVO – CAT. B LIVELLO EVOLUTO. AUMENTO TEMPORANEO PER IL PERIODO DAL 5 NOVEMBRE 2018 AL 31 DICEMBRE 2018 DELL'ORARIO DI LAVORO (DA 18 A 36 ORE SETTIMANALI) ED APPROVAZIONE SCHEMA DI ACCORDO AMMINISTRATIVO PER LA MESSA A DISPOSIZIONE DELLA COMUNITÀ DELLA PAGANELLA PER LO STESSO PERIODO AI FINI DELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL SERVIZIO SEGRETERIA DELLA COMUNITÀ.

Parere di regolarità tecnico amministrativa: SERVIZIO SEGRETERIA

Ai sensi e per gli effetti del I° comma art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2, si attesta che la presente proposta di deliberazione è stata debitamente istruita da questo settore e sulla stessa si esprime il parere di regolarità tecnico - amministrativa.

- parere FAVOREVOLE

F.to Il Responsabile

24/10/2018 MAURIZIO TANEL

Parere di regolarità contabile:

Ai sensi e per gli effetti del I° comma art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2, sulla presente proposta di deliberazione si esprime:

- parere FAVOREVOLE

F.to Il responsabile del Settore Gestione Finanziaria

23/10/2018 ATTILIO GIORDANI

Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to LUIGI NICOLUSSI

Il Segretario
F.to FEDERICA GIORDANI

Deliberazione dichiarata per l'urgenza immediatamente eseguibile il 24/10/2018 ai sensi dell'art. 183, comma 4 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale dd. 3 maggio 2018 n. 2.

Li 24/10/2018

F. TO IL SEGRETARIO
FEDERICA GIORDANI

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (D. Lgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs. 39/93).