

ATTO N. DD 130 DEL 13/06/2024

**AGENZIA TERRITORIALE DELL'EMILIA ROMAGNA PER I SERVIZI IDRICI E RIFIUTI
AREA AMMINISTRAZIONE E GESTIONE RISORSE**

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DELLA VINCITRICE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DI FUNZIONARIO ECONOMICO - ESPERTO IN GESTIONE DI BILANCIO, AREA FUNZIONARI ED EQ DI ATERSIR.

IL RESPONSABILE DI AREA

Visti:

- la L.R. 23/12/2011, n. 23 e ss.mm.ii., recante “*Norme di organizzazione territoriale delle funzioni relative ai servizi pubblici locali dell’ambiente*”, che con decorrenza dal 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;
- il *Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi*, approvato con deliberazione di Consiglio d’Ambito n. 17 del 27 aprile 2020;
- la deliberazione del Consiglio d’Ambito n. 72 del 18 luglio 2022, di ridefinizione della macro struttura organizzativa dell’Agenzia, così come modificata dalla deliberazione del Consiglio d’Ambito n. 74 del 26 luglio 2023;
- la determinazione n. 200 del 29 agosto 2023, con la quale il Direttore ha approvato il nuovo funzionigramma dell’Agenzia;
- la determinazione n. 202 del 29 agosto 2023, con la quale il Direttore dell’Agenzia ha conferito alla scrivente l’incarico di dirigente dell’Area Amministrazione e Gestione Risorse, a far data dal 1° settembre 2023;
- 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. 91 del 25 ottobre 2023, di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, come aggiornato con deliberazione del Consiglio d’Ambito n. 111 del 18 dicembre 2023;
- la deliberazione del Consiglio d’Ambito n. 112 del 18 dicembre 2023 di approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026;
- la determinazione del Direttore n. 1 dell’8 gennaio 2024, “*Approvazione del Piano Esecutivo di gestione 2024-2026 – Assegnazione risorse finanziarie*”;
- la determinazione n. 23 del 31 gennaio 2024, “*Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*”;

- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., T.U. sull'ordinamento degli EE.LL.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.;
- il vigente Regolamento per la "Disciplina dell'accesso all'impiego, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive", approvato con deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 19 del 3 giugno 2020 e ss.mm.ii.;
- l'art. 24 del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche coprono i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni;

considerato che:

- con determinazione n. 65 del 21 marzo 2024 si è indetto il concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di Funzionario Economico - esperto in gestione di bilancio, Area Funzionari ed EQ di ATERSIR;
- con determinazione n. 115 del 30 maggio 2024 sono stati approvati gli atti della commissione esaminatrice del concorso pubblico in parola;
- con nota PG.AT/2024/0006300 del 06.06.2024 è stato nominato in prova quale Funzionario Economico - esperto in gestione di bilancio, Area Funzionari ed Elevata Qualificazione del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, *Omissis*, vincitrice di tale selezione, con decorrenza 1 settembre 2024;
- con nota registrata al prot. 06/06/2024.0006335.E la vincitrice del concorso ha accettato la nomina in prova in qualità di Funzionario Economico - esperto in gestione di bilancio con decorrenza 1 settembre 2024;

ritenuto di procedere, come previsto nel piano di fabbisogno di personale 2024-2026 di cui al PIAO 2024-2026, all'assunzione in prova a tempo pieno e indeterminato in qualità di Funzionario Economico - esperto in gestione di bilancio, Area Funzionari ed Elevata Qualificazione del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, della vincitrice del concorso in oggetto con decorrenza dal 1 settembre 2024;

dato atto che:

- permangono per l'Agenzia le condizioni per poter assumere personale ai sensi delle vigenti disposizioni, già richiamate nella programmazione del fabbisogno di personale di cui alla determinazione n. 23/2024;
- con nota registrata quale prot. PG.AT/2024/0001317 del 09.02.2024 è stata esperita la procedura prevista dall'art. 34-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., con esito negativo;

sentito il Direttore in merito all'assegnazione del personale alle Aree dell'Agenzia;

dato atto che la vincitrice del concorso in oggetto verrà destinata all'Area Amministrazione e Gestione Risorse dell'Agenzia, quale supporto allo svolgimento delle attività del Servizio Bilancio e controllo economico;

dato altresì atto che la spesa per l'assunzione di cui al presente provvedimento trova copertura nei capitoli del personale del bilancio di previsione 2024-2026;

ritenuto che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consenta 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;

DETERMINA

1. di procedere all'assunzione in prova a tempo pieno e indeterminato di *Omissis*, vincitrice del concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di Funzionario Economico - esperto in gestione di bilancio, Area Funzionari ed EQ di ATERSIR, secondo quanto previsto dal piano di fabbisogno di personale 2024-2026 di cui al PIAO 2024-2026, con decorrenza dal 1 settembre 2024;
2. di dare atto che la vincitrice di tale concorso verrà destinata all'Area Amministrazione e Gestione Risorse dell'Agenzia, quale supporto allo svolgimento delle attività del Servizio Bilancio e controllo economico;
3. di dare atto altresì che la spesa per le assunzioni di cui trattasi trova copertura nei capitoli del personale del bilancio di previsione 2024-2026, e che verrà stipulato il contratto individuale di lavoro con la vincitrice secondo lo schema allegato al presente atto quale *Allegato A*, parte integrante e sostanziale dello stesso;
4. di attestare la regolarità e correttezza amministrativa del presente atto;
5. di trasmettere il presente provvedimento agli uffici di competenza per gli adempimenti conseguenti.

AREA AMMINISTRAZIONE E GESTIONE RISORSE

IL RESPONSABILE DI AREA

Firmato digitalmente
Ifigenia Leone

Si dichiara che sono parte integrante del presente atto gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo della proposta sopra riportato:

1. A_Schema_contratto.pdf



¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stata sottoscritta la proposta

Allegato A – schema di contratto individuale di lavoro

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, Vito Belladonna, in esecuzione della determinazione n. XXX del XX giugno 2024

STIPULA

con _____, nato a _____ (___) il _____
residente a _____ (___) in Via _____ n. _____ - C.F.

IL PRESENTE CONTRATTO

che si redige in duplice originale

ATERSIR assume a tempo pieno e indeterminato alle proprie dipendenze il Dott. _____ nell’Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – profilo professionale di “Funzionario economico – Esperto in gestione di bilancio” a decorrere dal 1 settembre 2024, ai sensi dell’art. 35 del D.Lgs. 165/2001.

La durata del periodo di prova è pari a sei mesi di servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell’anzianità dal giorno dell’assunzione a tutti gli effetti.

MANSIONI

Le mansioni assegnate dall’Ente al dipendente sono quelle corrispondenti alla predetta Area e posizione economica, fatto salvo il principio dell’esigibilità delle mansioni equivalenti nell’ambito dell’area di inquadramento.

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. n. 165/2001 e ss.mm.ii., 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 l'Area Funzionari ed EQ. La struttura della retribuzione è definita all'art. 73 del CCNL 16.11.2022.

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 UNITÀ DI ASSEGNAZIONE

La sede di lavoro è Bologna.

Il dipendente, al momento dell'assunzione, è assegnato alle dipendenze funzionali dell'Area Amministrazione e Gestione Risorse.

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.

INCOMPATIBILITÀ

Il/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.

Il dipendente dichiara di essere a conoscenza del divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e si impegna fin d'ora, nel caso eserciti in concreto poteri autoritativi o negoziali nei confronti di soggetti privati, a non accettare incarichi lavorativi o professionali presso i medesimi soggetti, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.

PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Trova applicazione l'“*Accordo sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo nazionale pensione complementare Perseo-Sirio, anche mediante forme di silenzio-assenso, ed alla relativa disciplina di recesso del lavoratore*” sottoscritto dall'ARAN e OO.SS. in data 16/09/2021.

Le modalità di adesione al Fondo, secondo le indicazioni dell'art. 4 del citato Accordo, sono specificate nell'allegata Informativa che costituisce parte integrante del presente contratto individuale di lavoro e che contiene specifico ed espresso riferimento all'adesione mediante silenzio-assenso ai sensi dell'art. 3 del succitato Accordo ed al relativo termine, decorso il quale ha luogo l'iscrizione.

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.

Il dipendente _____ 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

IL DIPENDENTE

Per ricevuta dei seguenti documenti:

1. declaratoria professionale
2. dichiarazione sostitutiva codice di comportamento
3. disposizioni orario di lavoro (documento informativo)
4. *policies* ATERSIR (documento informativo)
5. *Link* di consultazione codice disciplinare e codice di comportamento

IL DIPENDENTE

AGENZIA TERRITORIALE DELL'EMILIA ROMAGNA PER I SERVIZI IDRICI E RIFIUTI

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Richiamata la determinazione n. 202 del 29 agosto 2023 di incarico del Dirigente dell'Area Amministrazione e Gestione Risorse, si rilascia il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria a norma dell'art. 183, comma 7, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Area Amministrazione e Gestione Risorse

U.O.	AREA AMMINISTRAZIONE E GESTIONE RISORSE
OGGETTO	ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DELLA VINCITRICE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DI FUNZIONARIO ECONOMICO - ESPERTO IN GESTIONE DI BILANCIO, AREA FUNZIONARI ED EQ DI ATERSIR.

PROVVEDIMENTO	NUMERO/ANNO	DATA ADOZIONE	PARERE
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	130 / 2024	13/06/2024	POSITIVO

IL DIRIGENTE

Firmato digitalmente da Ifigenia Leone