



DETERMINAZIONE n. 33 del 14 febbraio 2022
Area Amministrazione e Supporto alla Regolazione

Oggetto: Assunzione a tempo pieno ed indeterminato di Castiglioni Gaia, Faonio Sara e Cimbalo Michela in qualità di “Funzionario giuridico amministrativo” cat. D, posizione economica D₁

IL DIRIGENTE

Visti:

- la L.R. 23/12/2011, n. 23 recante “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), alla quale partecipano obbligatoriamente tutti i Comuni e le Province della regione, per l’esercizio associato delle funzioni pubbliche relative al servizio idrico integrato e al servizio di gestione dei rifiuti urbani;
- 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. 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. 74 del 20 dicembre 2021 di approvazione del Bilancio di Previsione 2022-2024 e del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024;
- la determinazione n. 41 del 25 febbraio 2021 e ss.mm.ii, di modifica della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2021-2023, così come aggiornata in allegato al Bilancio di previsione 2022-2024 surrichiamato;
- la determinazione del Direttore n. 2 del 5 gennaio 2022, “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024 – Assegnazione risorse finanziarie”;
- l’art. 24 del D.Lgs. 150/2009;
- il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

dato atto che:

- con determinazione n. 108 del 16 giugno 2021, è stato approvato l’avviso del bando di concorso pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato di tre posti di funzionario giuridico amministrativo, cat. D, posizione economica D1;
- con determinazione n. 16 del 27 gennaio 2022, sono stati approvati gli atti della commissione esaminatrice del concorso pubblico per Funzionario giuridico amministrativo Cat. D e la relativa graduatoria finale;
- con nota PG.AT/2022/0000918 del 31/01/2022 è stata nominata in prova la dott.ssa Castiglioni Gaia, prima classificata nella graduatoria in parola, la quale con nota registrata al PG.AT/0000949 del 31 gennaio 2022 ha accettato la nomina in prova in qualità di Funzionario giuridico amministrativo Cat. D con decorrenza 1 marzo 2022,
- con nota PG.AT/2022/0000924 del 31/01/2022 è stata nominata in prova la dott.ssa Saoncella Anna, seconda classificata nella graduatoria in parola, la quale con nota registrata al PG.AT/0001028 del 1 febbraio 2022 ha rinunciato all’assunzione in qualità di Funzionario giuridico amministrativo Cat. D;

- con nota PG.AT/2022/0000925 del 31/01/2022 è stata nominata in prova la dott.ssa Cimbalo Michela, terza classificata nella graduatoria in parola, la quale con nota registrata al PG.AT/0001169 del 2 febbraio 2022 ha accettato la nomina in prova in qualità di Funzionario giuridico amministrativo Cat.D, chiedendo di posticipare la decorrenza dell'assunzione al 1 aprile 2022 per non incorrere nel mancato preavviso presso l'Ente di provenienza;
- a seguito di rinuncia alla nomina da parte della seconda classificata nella graduatoria in parola, con nota PG.AT/2022/0001180 del 2 febbraio 2022 è stata nominata in prova la dott.ssa Faonio Sara, quarta classificata nella graduatoria in parola, la quale con nota registrata al PG.AT/0001203 del 02 febbraio 2022 ha accettato la nomina in prova in qualità di Funzionario giuridico amministrativo Cat. D con decorrenza 1 marzo 2022;

ritenuto di procedere, come previsto nel piano di fabbisogno di personale 2021, all'assunzione in prova a tempo pieno ed indeterminato in qualità di Funzionario giuridico amministrativo cat. D posizione economica D1 di:

- Castiglione Gaia con decorrenza 1 marzo 2022;
- Faonio Sara con decorrenza 1 marzo 2022;
- Cimbalo Michela con decorrenza 1 aprile 2022;

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. 41/2021 e che con nota registrata al protocollo generale n. 2255 del 26/02/2021 è stata esperita la mobilità ex art. 34 bis per i posti in parola con esito negativo;

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

dato atto che la spesa per le assunzioni di cui al presente provvedimento trova copertura nei capitoli del personale del bilancio di previsione 2022-2024;

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 procedere all'assunzione in prova a tempo pieno ed indeterminato dei vincitori del concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di tre posti di Funzionario giuridico amministrativo cat. D, posizione economica D1, secondo quanto previsto dal piano di fabbisogno di personale adottato con determinazione n. 41/2021 e ss.mm. e ii.:
 - Castiglione Gaia con decorrenza 1 marzo 2022;
 - Faonio Sara con decorrenza 1 marzo 2022;
 - Cimbalo Michela con decorrenza 1 aprile 2022;
2. di dare atto che Castiglione Gaia e Cimbalo Michela verranno destinati all'Area Amministrazione e Supporto alla Regolazione in sostituzione del personale cessato nel corso del 2020 mentre Faonio Sara verrà destinata alla Direzione per attività di supporto;

3. di dare atto altresì che la spesa per le assunzioni di cui trattasi trova copertura nei capitoli del personale del bilancio di previsione 2022-2024, e che verrà stipulato il contratto individuale di lavoro con ogni candidato secondo lo schema allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale;
4. di attestare la regolarità e correttezza amministrativa del presente atto;
5. 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 il/la sig./sig.ra , nato/a a _____ il _____, residente a _____ in Via _____ n. - C.F: _____

IL PRESENTE CONTRATTO

che si redige in duplice originale

ATERSIR assume a tempo pieno ed indeterminato alle proprie dipendenze il/la sig./sig.ra, nella Categoria D – posizione economica D1 – profilo professionale di “Funzionario giuridico amministrativo” – a decorrere dal _____ 2022 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 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.

Il/La dipendente, al momento dell’assunzione, è assegnato/a alle dipendenze funzionali dell’Area.....

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.

Il dipendente dichiara di essere a conoscenza del divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 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/La 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/LA 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
6. Informativa Fondo Perseo - Sirio

IL/LA DIPENDENTE

Allegato alla determinazione n. 33 del 14 febbraio 2022

Oggetto: **Assunzione a tempo pieno ed indeterminato di Castiglioni Gaia, Faonio Sara e Cimbalo Michela in qualità di “Funzionario giuridico amministrativo” cat. D, posizione economica D₁**

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, 14 febbraio 2022