

Visto per la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa ai sensi del comma 4° dell'art.151 del D.Lgs n.267/2000.

Il Responsabile dei Servizi Finanziari



CITTA' DI MARSALA
(Provincia di Trapani)
DETERMINA DIRIGENZIALE

N. 161

DEL 24/02/2012

OGGETTO :

Approvazione graduatoria provvisoria dei partecipanti alla selezione riservata ai lavoratori impegnati in A.S.U., ai sensi del D.Lgs. n. 280/97 o della circolare assessoriale n.331/99, in possesso di una disabilità di cui all'art. 1 della legge 68/99, iscritti nelle apposite liste speciali previste all'art. 8 della stessa legge e che abbiano prestato presso l'ente, per almeno due anni attività lavorativa, per la copertura di n. 2 posti con contratto a tempo indeterminato e parziale a n. 20 ore settimanali – Profilo professionale di “ESECUTORE OPERATIVO” – Categoria “B/B1” (CCNL Regioni – Autonomie locali) – con le mansioni di “Applicato di segreteria e/o centralinista e/o addetto a compiti di archivi di biblioteca e/o notificatore” -

IL DIRIGENTE

Premesso che con delibera G.M. n. 268 del 16/11/2011, è stata approvata la Programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2011/2013, successivamente modificata con delibere G.M. n. 308 del 7/12/2011 e n. 325 del 20/12/2011;

Vista la Delibera di G.M. n. 329 del 23/12/2011 avente ad oggetto “Piano operativo per la stabilizzazione di n. 42 lavoratori utilizzati in ASU ai sensi della normativa regionale di riferimento”;

Vista la Delibera di G.M. n. 282 del 24/11/2011 di Rimodulazione del Programma di fuoriuscita per n. 41 lavoratori utilizzati in ASU ai sensi del D. Lgs n. 280/97, della C.A. n. 331/99 e della LR. N. 85/95 e s.m.i., approvata dalla C.R.I. nella seduta di 21/12/2011;

Vista la convenzione per l'inserimento lavorativo di soggetti disabili ai sensi dell'art. 11 della n. 68/99 stipulata con l'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro- U.P.L. di Trapani in data 21/12/2011 nella quale è prevista ai fini della copertura d'obbligo la stabilizzazione, mediante stipula di contratti a tempo indeterminato e parziale, dei soggetti utilizzati in ASU ai sensi del D. Lgs n. 280/97 e C.A. n. 331/99, in esecuzione della L. R. n. 21/03 art. 25, C.A. n. 39/2004/Ag-V e C.A. n. 6/2010/AG-V del 29.12.2010, utilizzando i contributi erogati a tal fine dalla Regione Siciliana;

Vista la nota n. 78313 del 25/11/2011 è stata avanzata la richiesta di accesso al contributo regionale;

Vista la circolare n. 39/2004/AG-V del 19.02.2004 dell'Assessorato del lavoro, della previdenza sociale della formazione professionale e dell'emigrazione, come integrata dalla la circolare n. 6/2010/AG-V del 29.12.2010 dell'Assessorato del lavoro, della previdenza sociale della formazione professionale e dell'emigrazione;

Vista la legge n. 68/1999 e s.m. i. ;

Vista la Determina Dirigenziale n. 1589 del 29/12/2011 di approvazione dell'avviso di selezione Selezione per la copertura di n. 2 posti con contratto a tempo indeterminato e parziale a n. 20 ore settimanali – Profilo professionale di “ESECUTORE OPERATIVO” – Categoria “B/B1” (CCNL Regioni – Autonomie locali) – con le mansioni di “Applicato di segreteria e/o centralinista e/o addetto a compiti di archivi di biblioteca e/o notificatore” - Selezione riservata ai lavoratori impegnati in A.S.U., ai sensi del D.Lgs. n. 280/97 o della circolare assessoriale n. 331/99, in possesso di una disabilità di cui all'art. 1 della

legge 68/99, iscritti nelle apposite liste speciali previste all'art. 8 della stessa legge e che abbiano prestato presso l'ente, per almeno due anni attività lavorativa, che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Considerato che in data 30/12/2011 il suddetto avviso è stato pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito internet del Comune, nonché trasmesso all'Ufficio Stampa ed all'Ufficio URP dell'Ente, con conseguente diffusione mediante opportuni comunicati stampa;

Vista la disposizione di servizio n. 2 del 30/01/2012 con la quale è stata nominata la Commissione per la formazione della graduatoria per la selezione di che trattasi composta secondo quanto previsto dall'art. 3 del sopra citato Avviso pubblico;

Visti i verbali n. 1 del 02/02/2012 e n. 2 del 24/02/2012, redatti dalla commissione costituita per la formazione della graduatoria della selezione in oggetto con disposizione n. 2 del 30/01/2012 (entrambi allegati in copia alla presente determina per costituirne parte integrale e sostanziale), dai quali si evince l'iter procedurale seguito per formulare la graduatoria provvisoria;

Vista la graduatoria provvisoria redatta dalla suddetta Commissione, come allegata al verbale n. 2 del 24/02/2012 che si approva con il presente atto;

Ritenuto di dover pubblicare la graduatoria di che trattasi all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Marsala www.comune.marsala.tp.it per 7 giorni consecutivi e che tali forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti i candidati, come indicato nel suddetto avviso pubblico;

Dato atto che durante tale periodo di pubblicazione tutti i partecipanti alla selezione potranno far pervenire richieste di riesame, opposizioni e/o ricorsi avverso la graduatoria provvisoria;

Dato atto che decorso il superiore termine la graduatoria, in assenza di richieste, opposizioni e/o ricorsi, diventerà definitiva, come indicato nell'avviso di selezione in questione;

Preso atto che, ai sensi di quanto previsto all'art. 4 del suddetto Avviso pubblico:

- l'immissione in servizio, ai fini del computo nella quota d'obbligo ai sensi della L.68/99, resta subordinata al rilascio del necessario nulla osta all'avviamento da parte dell' U.P.L. di Trapani previa verifica dell'idoneità all'espletamento delle mansioni da parte della competente commissione medica, di cui al 2° comma dell'art. 6 della L. 68/99;
- l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti;

Evidenziato che l'assunzione in servizio sarà, in ogni caso, disposta con successivo atto, previa verifica di quanto dichiarato dal partecipante nella domanda di selezione di che trattasi;

Visto il vigente CCNL del Comparto Regioni - Autonomie Locali;

Vista la delibera G.M. n. 400 del 7/12/2010 di approvazione della dotazione organica dell'ente;

Visto il D.Lgs. n.198/2006 e s.m.i. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visto il D.Lgs. n.165 del 30/03/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. 09 maggio 1994 n. 487;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.;

Viste le l.r. n. 48/91, n. 23/98 e n. 30/2000;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera G.M.n. 265/2010;

Vista la L. 241/1990 e s.m.i., così come recepita dalla l.r. 10/91;

Visto lo Statuto Comunale;

Tutto ciò premesso

DETERMINA

Per quanto sopra riportato in premessa:

Approvare i verbali n. 1 del 01/02/2012 e n. 2 del 24/02/2012, redatti dalla commissione costituita per la formazione della graduatoria della selezione in oggetto con disposizione n. 2 del 30/01/2012 (entrambi allegati in copia alla presente determina per costituirne parte integrale e sostanziale), dai quali si evince l'iter procedurale seguito per formulare la graduatoria provvisoria dei partecipanti alla selezione riservata ai

lavoratori impegnati in A.S.U., ai sensi del D.Lgs. n. 280/97 o della circolare assessoriale n.331/99, in possesso di una disabilità di cui all'art. 1 della legge 68/99, iscritti nelle apposite liste speciali previste all'art. 8 della stessa legge e che abbiano prestato presso l'ente, per almeno due anni attività lavorativa, per la copertura di n. 2 posti con contratto a tempo indeterminato e parziale a n. 20 ore settimanali – Profilo professionale di “ESECUTORE OPERATIVO” – Categoria “B/B1” (CCNL Regioni – Autonomie locali) – con le mansioni di “Applicato di segreteria e/o centralinista e/o addetto a compiti di archivi di biblioteca e/o notificatore”;

Approvare conseguentemente la graduatoria provvisoria relativa alla selezione di che trattasi, allegata alla presente determina per farne parte integrante e sostanziale;

Pubblicare la suddetta graduatoria provvisoria all'Albo Pretorio on line e nel sito Internet del Comune www.comune.marsala.tp.it per 7 giorni consecutivi, dando atto che tali forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti i candidati partecipanti;

Stabilire che eventuali richieste di riesame, opposizioni e/o ricorsi avverso la graduatoria provvisoria approvata con il presente atto, dovranno pervenire al protocollo generale dell'Ente entro e non oltre il termine di 7 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione;

Dare atto che la suddetta graduatoria potrà subire variazioni a seguito di eventuale accoglimento di richieste di riesame, opposizioni e/o ricorsi e di verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s. m. i.;

Dare atto che, ai sensi di quanto previsto all'art. 4 del suddetto Avviso pubblico:

- l'immissione in servizio, ai fini del computo nella quota d'obbligo ai sensi della L. 68/99, resta subordinata al rilascio del necessario nulla osta all'avviamento da parte dell' U. P. L. di Trapani previa verifica dell'idoneità all'espletamento delle mansioni da parte della competente commissione medica, di cui al 2° comma dell'art. 6 della L. 68/99;
- l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti;

Dare atto che l'assunzione in servizio sarà, in ogni caso, disposta con successivo atto, previa verifica di quanto dichiarato dal partecipante nella domanda di selezione di che trattasi;

Incaricare il responsabile del procedimento di predisporre quanto necessario per la pubblicazione graduatoria provvisoria all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Marsala, per garantirne la massima diffusione;

Trasmettere il presente provvedimento al Sindaco, all'Assessore al Personale e al Segretario Generale.

Il Responsabile del Procedimento

F.to (Dott.ssa Maria Cristina Bottone)

IL DIRIGENTE AA. GG. E RISORSE UMANE

F.to (Dr. Angela Ammoscato)