



COMUNE DI GIBELLINA

Libero Consorzio Comunale di Trapani

ORIGINALE

AREA I AMMINISTRATIVA

ELETTORALE E CARTE DI IDENTITA'

Oggetto:	PROCEDURA DI TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DA PART TIME A FULL TIME DELLE FIGURE PROFESSIONALI INDIVIDUATE NEL PIANO DEL FABBISOGNO 2021/2023 - APPROVAZIONE AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER INTERPELLO
-----------------	---

CIG:

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 224 del 01-12-2021

N. Generale 750 del 01-12-2021

Il Dirigente di Settore

- **Vista** l'allegata proposta, pari oggetto, del Responsabile del procedimento, Maria Antonella Ienna;
- **Vista** la L.R. n. 48 dell'11-12-1991 che modifica ed integra l'ordinamento regionale degli EE.LL;
- **Visto** il vigente Statuto dell'Ente;
- **Vista**, in particolare, la l.r. n. 30/2000 in ordine agli obblighi dell'Ente di provvedere relativamente a quanto riportato nella citata allegata proposta;
- **Tenuto conto** della propria competenza a provvedere in merito, ex art. 107 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- **Ritenuto** di dovere in conseguenza provvedere;



COMUNE DI GIBELLINA

Libero Consorzio Comunale di Trapani

- **Ritenuto** che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000";

DETERMINA

Approvare la proposta del Responsabile del Procedimento Maria Antonella Ienna, indicata in premessa ed allegata al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, facendola propria integralmente.

IL Il Resp. Area

Dott.ssa Maria Antonella Ienna

(Firmato elettronicamente)



COMUNE DI GIBELLINA

Libero Consorzio Comunale di Trapani

AREA I AMMINISTRATIVA

ELETTORALE E CARTE DI IDENTITA'

Preliminare n. 229 del 01-12-2021

Oggetto:	PROCEDURA DI TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DA PART TIME A FULL TIME DELLE FIGURE PROFESSIONALI INDIVIDUATE NEL PIANO DEL FABBISOGNO 2021/2023 - APPROVAZIONE AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER INTERPELLO
-----------------	---

Il Responsabile del Procedimento

Premesso che con deliberazione della G.M. n. 103 del 20 ottobre 2021 di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale dell'Ente per gli anni 2021-2023, tra l'altro, si è prevista la trasformazione contrattuale ex art. 53 CCNLL 2016 delle seguenti figure professionali:

- N. 4 istruttori amministrativi cat. C;
- N. 1 istruttore amministrativo tecnico cat. C;
- N. 2 esecutori amministrativi contabili cat. B;
- N. 3 operatori tecnici cat. A.

Preso atto dell'atto di indirizzo di cui alla delibera n. 125 del 29 novembre 2021, con la quale la G.M. ha disposto che, previa individuazione dei servizi e delle mansioni cui le suddette figure professionali devono essere destinate, si proceda alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno, tramite scorrimento della graduatoria concorsuale relativa alla procedura di stabilizzazione pubblicata in data 18/12/2018, subordinando tale trasformazione alla permanenza del diritto in capo all'Ente all'erogazione della quota parte del Fondo straordinario ai sensi dell'art. 30, comma 7, legge n. 5/2014 e s.m.i..

Atteso che questa funzione deve procedere a dare ottemperanza a quanto disposto dalla G.M. con le suindicate deliberazioni.

Acquisite le comunicazioni con cui i responsabili delle Aree hanno individuato i servizi e le mansioni presso cui le suddette figure professionali dovranno essere rispettivamente destinate, e precisamente:

N. 4 istruttori amministrativi cat. C da destinare a:

Documento informatico redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014.

Responsabile elaborazione e conservazione:



COMUNE DI GIBELLINA

Libero Consorzio Comunale di Trapani

1. SERVIZIO DI SEGRETERIA – AFFARI GENERALI E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE (AREA I AMMINISTRATIVA):

- Gare punto Istruttore;
Predisposizione avvisi, delibere e determine sulle materie di competenza.
- Gestione degli atti amministrativi (deliberazioni, provvedimenti sindacali e determinazioni dirigenziali).
Indennità di missione e rimborsi agli amministratori.
Spese per la partecipazione a congressi e convegni degli amministratori e dei consiglieri comunali.
Pubblicazioni Albo Pretorio on-line.
Gestione Sito istituzionale Web.
Adempimenti “Amministrazione Trasparente”.
Notificazioni – Archivio –Protocollo.
Statuto Comunale.
Indennità di presenza ai consiglieri comunali, commissioni, consigli, comitati operanti nell’ambito del Comune.
Ufficio del Presidente del Consiglio Comunale.
- Associazioni tra enti locali.
Quote associative e Spese per la partecipazione alle riunioni degli organi delle associazioni fra Enti.
Gestione progetti comunitari ai quali il Comune prende parte.
Stipulazione contratti.
Controversie legali e gestione contenzioso.
- Applicazione contratto di Lavoro.
Procedure di assunzione (Concorsi, Avvisi di selezione, Mobilità, Comandi, Convenzioni etc.).
Congedi, malattie, aspettative, missioni.
Medico del Lavoro, accertamenti sanitari.
Assicurazione responsabilità civile personale dipendente.
Incarichi collaborazioni esterne e consulenze.
Comunicazione telematica, Anagrafe Prestazioni.
Delegazione trattante.
Progressioni verticali.
Gestione giuridica personale ed elaborazione automatizzata delle presenze.
Lavoratori ASU.
Contratti di diritto privato.

2. SERVIZIO SCOLASTICO e BIBLIOTECA - presso il Museo d’Arte Contemporanea Ludovico Corrao/Biblioteca comunale “Gesualdo Bufalino” (AREA I AMMINISTRATIVA):

Documento informatico redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014.

Responsabile elaborazione e conservazione:



COMUNE DI GIBELLINA

Libero Consorzio Comunale di Trapani

- Scuola materna, elementare, media.

Istituti di Istruzione secondaria.

Refezione scolastica, Rette mensa scolastica, Gestione e consegna buoni mensa;
Trasporto urbano ed extra urbano alunni (rimborso abbonamenti).

Buoni libro.

Borse di Studio.

Sportello Universitario.

Corsi di formazione.

Attività inerenti alla Biblioteca Comunale "Gesualdo Bufalino" (Acquisti per Biblioteca /
logistica e eventi).

Gare punto Istruttore.

Predisposizione avvisi, delibere e determine sulle materie di competenza.

3. SERVIZI DEMOGRAFICI (AREA I AMMINISTRATIVA):

- Stato Civile.

Rilascio Carte d'identità Elettronica.

Funzionamento della Commissione Elettorale e relativa indennità di presenza ai
componenti.

Servizio Elettorale.

Anagrafe della popolazione – AIRE.

Censimenti.

Statistica.

Leva.

Aspetti amministrativi della toponomastica stradale e numerazione civica.

Elenco giudici popolari.

Passaporti e porto d'armi.

Gestione amministrativa cimitero comunale.

Gare punto Istruttore.

Predisposizione, avvisi, delibere e determine sulle materie di competenza.

4. SERVIZIO FORNITURE- AMMINISTRAZIONE E UTENZE (AREA IV A RETE):

- Forniture per il servizio verde pubblico e pulizie locali;

Rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico;

Randagismo;

Assicurazione e manutenzioni mezzi comunali;

Gestione amministrativa personale dell'area;

Manutenzioni ordinarie e straordinarie;

Gare punto Istruttore;

Redazione delle delibere e determine sulle materie di competenza dell'Area;

Assistenza al capo Area;

Piattaforma certificazioni,

Rapporti con l'Area finanziaria e amministrativa

Utenze luce, gas, telefono, fotovoltaico, acqua.



COMUNE DI GIBELLINA

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Redazione delle determine inerenti le utenze luce, gas, telefono, fotovoltaico, acqua.

N. 1 istruttore amministrativo tecnico cat. C da destinare a:

1. **SERVIZIO URBANISTICO ED EDILIZIA - SANATORIA E AUA-SUAP (AREA III TECNICA):**
 - Rilascio permessi di costruire – D.I.A. – S.C.I.A. – C.I.L. – C.I.L.A.-
Comunicazioni - abitabilità e agibilità sia in ambito Edilizia privata che S.U.A.P.
Pianificazione urbanistica
Catasto aree percorse dal fuoco
Autorizzazioni allo scarico
Rilascio AUA
Sanatoria ed abusi edilizi e attività connesse con gli altri organi di governo del territorio
S.C.I.A. Sanitaria
S.C.I.A. inizio attività commerciale – artigianale - servizi
S.C.I.A. produzione primaria.

N. 2 esecutori amministrativi contabili cat. B da destinare a:

1. **SERVIZIO DI GESTIONE RISORSE (AREA II FINANZIARIA):**
 - Predisposizione mandati e tenuta contabilità IVA, gestione rapporti con la tesoreria in materia di Siope Plus e mandati, verifiche contabili su liquidazioni.
Assistenza al capo Area in materia di Gestione del personale, pratiche di pensione.
Piattaforma certificazione crediti.
2. **SERVIZIO DI GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE (AREA II FINANZIARIA):**
 - Ricevimento pubblico e assistenza al responsabile del servizio in materia di gestione degli avvisi di accertamento IMU – TARI e tributi minori, predisposizione atti propedeutici per la determinazione delle tariffe.
Assistenza nella predisposizione delibere e determine sulle materie di competenza, gestione conti correnti postali tributi minori.
Rapporti con l'Area tecnica, assistenza all'emissione delle "bollette" Tari, portale Fattura Pa - gestione procedure informatiche di settore, assistenza predisposizione delibere e determine sulle materie di competenza del servizio, assistenza al responsabile del Servizio in materia di gestione e monitoraggio utenze telefoniche.
Supporto emissione liquidazioni e mandati di pagamento.

N. 3 operatori tecnici cat. A da destinare a:

1. **SERVIZIO VERDE PUBBLICO E DECORO URBANO (AREA IV A RETE):**
 - Rasatura, falciatura, cesura e potatura;
Manutenzione di aree verdi;
Pulizia e contenimento di piante infestanti;
Irrigazione e gestione dei relativi impianti;
Trattamenti alle piante con diserbanti, fertilizzanti e prodotti biologici;
Lavorazioni del terreno;

Documento informatico redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014.

Responsabile elaborazione e conservazione:



COMUNE DI GIBELLINA

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Semina, coltivazione e piantumazione di piante e vegetali;

Posa di piante per parchi, giardini e aree verdi;

Realizzazione di giardini.

Vigila e controlla le operazioni di inumazione, tumulazione, esumazione ed estumulazione e quant'altro necessita per la cura dell'area cimiteriale.

Considerato che nella dotazione organica vigente sussistono dipendenti a tempo indeterminato part time che in atto rivestono i profili professionali sopra citati e che a seguito di specifica istanza avrebbero titolo alla trasformazione del proprio rapporto di lavoro da part-time a full time.

Dato atto che, in ottemperanza al punto 2 del dispositivo della deliberazione di G.M. n. 125/2021, occorre procedere alla verifica della sussistenza all'interno dell'ente di richieste dei dipendenti, originariamente assunti in regime di part-time, finalizzate alla trasformazione del proprio rapporto di lavoro da part-time a full time ai sensi dell'art. 1° art. 3, c.1 della legge 244/2007 tramite utilizzo della graduatoria concorsuale relativa alla procedura di stabilizzazione pubblicata in data 18/12/2018,

Precisato che la trasformazione del rapporto di lavoro da part-time in full time degli istanti resta subordinata al limite finanziario delle risorse assunzionali stanziare per ogni singolo profilo professionale previsto nel piano triennale delle assunzioni approvato con deliberazione di G.M. n. 103 del 20 ottobre 2021, e ciò, in linea con i recenti orientamenti delle diverse sezioni della Corte dei Conti sulla materia; nonché alla permanenza in capo all'Ente del diritto all'erogazione della quota parte del Fondo straordinario ai sensi dell'art. 30, comma 7, legge n. 5/2014 e s.m.i.

Ritenuto che, per quanto sopra, occorre avviare la procedura di selezione interna secondo le modalità ed i termini previsti nell'allegato avviso e schema di domanda – che saranno pubblicati all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune;

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

Visto il D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i., recante la disciplina in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto l'art. 3 comma 61 della Legge 350 del 24/12/2003 e s.m.i.;

Visto il decreto 11 giugno 2002 dell'Assessore Regionale per gli Enti Locali (G.U.R.S. Parte I n. 49/2002);

Visto il vigente C.C.N.L. del comparto Regioni – Autonomie Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento sull'Organizzazione degli uffici e dei servizi;

DETERMINA

1. **di avviare** la procedura di selezione interna per la trasformazione di n. 10 contratti di lavoro individuali da part-time a full-time nelle categorie sopra specificate e per i servizi indicati nella premessa, tra il personale assunto con contratto a tempo indeterminato part-time utilmente collocato nella graduatoria pubblicata il 18/12/2018;

Documento informatico redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014.

Responsabile elaborazione e conservazione:



COMUNE DI GIBELLINA

Libero Consorzio Comunale di Trapani

2. **di approvare** l'allegato avviso di selezione per interpello (All. A) e lo schema di domanda (ALL. B) ove sono indicati i requisiti, le modalità ed i termini di partecipazione alla procedura, che saranno pubblicati all'albo pretorio on –line e sul sito istituzionale del Comune;
3. **di disporre** la pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio *on line* ed in modo permanente nella sezione del sito istituzionale dedicata agli estratti dei provvedimenti dirigenziali.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Maria Antonella Ienna

(Firmato elettronicamente)