



COMUNE DI OLMEDO

Provincia di Sassari

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO
PER RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE (24 H. SETTIMANALI)
E PER PERIODO INDETERMINATO**

CON

DIPENDENTE: **MARCO DELRIO**

- NATO A IL 17.10.1993 -

C.F.

INQUADRAMENTO PROFESSIONALE: AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX
CAT. C1) C.C.N.L.

PROFILO: AGENTE DI POLIZIA LOCALE

L'anno **Duemilaventiquattro** il () del mese di agosto in **Olmedo** nella Sede Comunale;

PREMESSO

RICHIAMATE:

- la deliberazione n. 30 del 28.03.2023, con la quale la Giunta Comunale ha approvato il PIAO 2023/2025, con relativi allegati;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 14.12.2023, con la quale è stata approvata una modifica al punto 3.3 "Piano del fabbisogno del personale e dotazione organica" della Sezione 3 del PIAO 2023/2025, prevedendo che, per il posto di Agente di polizia locale part time 24 h a tempo indeterminato, previo esperimento della procedura di mobilità d'ufficio ex art. 34 bis D. Lgs. n. 165/2001, non si esperisca la procedura di mobilità volontaria né la procedura di attingimento da graduatorie di altri enti, ma si esperisca direttamente un concorso pubblico per esami, aperto a tutti i candidati in possesso dei requisiti;
- la nota prot. n. 12231 del 28.12.2023 "Comunicazione posti da ricoprire ai sensi dell'art. 34 bis D. Lgs. n. 165/2001", con la quale, per gli adempimenti conseguenti in materia di mobilità obbligatoria, si dava comunicazione alla Direzione Regionale per il Lavoro presso l'Assessorato Regionale del Lavoro, all'Agenzia Sarda per le Politiche del Lavoro ASPAL ed al Dipartimento Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, dell'intendimento di procedere alla copertura del posto di Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori, per n. 24 ore settimanali ed a tempo indeterminato;

ATTESO che:

- in data 10/01/2024, con lettera protocollo n. 1148/2024, registrata in arrivo al protocollo n. 402 del 10.01.2024, la Direzione Generale per il Lavoro presso l'Assessorato Regionale del Lavoro ha comunicato al Comune di Olmedo la mancata costituzione di liste di mobilità e pertanto l'assenza di elementi preclusivi al completamento della procedura avviata, nonché l'invio di tale comunicazione all'ASPAL ed al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- è scaduto il termine di 45 gg. dalla comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi del comma 4 dell'art. 34 bis citato, per cui l'Amministrazione ha potuto procedere a bandire il concorso;

VISTO il bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura del posto di Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori, per n. 24 ore settimanali ed a tempo indeterminato, che, in esecuzione della Determinazione Servizio Personale n. 178 del 12.03.2024 è stato pubblicato per 30 giorni consecutivi, fino al 12.04.2023, all'Albo pretorio del Comune, sul sito internet dell'ente – Amministrazione Trasparente - nella sezione "Bandi di concorso", e sul Portale unico del reclutamento www.InPA.gov.it;

DATO ATTO che il bando di concorso di cui trattasi è stato modificato ed integrato, in forza di Determinazione. 186 del 14.03.2024, nonché pubblicato, con le stesse modalità, fino alle ore 23:00 del 12.04.2024;

VISTA la Determinazione del Servizio Personale n. 437 del 28.06.2024 con cui:

- a) sono stati approvati i seguenti verbali della Commissione Esaminatrice nell'ambito del concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo parziale (24 ore settimanali) e indeterminato di n. 1 posto di Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori (ex cat. C1):
 - n. 1 e 2 del 11.06.2024, rispettivamente inerenti l'insediamento della Commissione e la determinazione del calendario, delle modalità della prova preselettiva e della prova scritta, nonché dei criteri di valutazione;
 - n. 3 del 28.06.2024 di espletamento della prova preselettiva ed individuazione in apposito elenco dei primi venti candidati da ammettere alla prova scritta;
- b) previa specifica verifica documentale su quanto dichiarato in sede di domanda, sono stati altresì ammessi alla fase successiva relativa all'espletamento della prova scritta, i candidati di cui all'elenco allegato alla stessa Determinazione;

VISTA altresì la Determinazione del Servizio Personale n. 452 del 04.07.2024 con la quale:

- è stato approvato il verbale della Commissione Esaminatrice n. 5 del 03.07.2024, con allegati elenchi, avente per oggetto "Rettifica verbale n. 3 del 28.06.2024 e conferma degli ammessi alla prova scritta", ferma restando la già avvenuta approvazione dei verbali n. 1/2024 e 2/2024 e fatta salva la validità di quanto non modificato dello stesso verbale n. 3/2024;
- nel contempo è stata confermata sia l'ammissione alla prova scritta per i candidati di cui all'allegato elenco degli ammessi, invariata quanto ai nominativi, sia la non ammissione alla prova scritta per i candidati di cui all'elenco dei non ammessi, invariata quanto ai nominativi;

VISTA infine la Determinazione n. 507 del 01.08.2024, con la quale il Responsabile del Servizio Personale, ad esito della citata procedura di concorso pubblico per esami:

- a) approva i seguenti verbali della Commissione Esaminatrice nell'ambito del concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo parziale (24 ore settimanali) e indeterminato di n. 1 posto di Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori (ex cat. C1):
 - n. 4 del 28.06.2024, avente per oggetto "Svolgimento prova scritta", nel quale sono esplicitate le operazioni relative a tale prova, effettuata dai n. 20 candidati ad essa ammessi;
 - n. 6 del 09.07.2024, avente per oggetto "Esame e valutazione prima prova scritta ed abbinamento dei risultati ai nomi", con indicazione dei candidati ammessi e non ammessi alla prova orale;

- n. 7 del 26.07.2024, avente per oggetto “Svolgimento della prova orale e graduatoria definitiva”, nel quale sono esplicitate le operazioni relative a tale prova e la Commissione, al termine, redige il prospetto relativo alle votazioni riportate da ogni singolo candidato ed infine la graduatoria finale degli idonei;
- b) conferma inoltre l’approvazione dei seguenti verbali della Commissione Esaminatrice, già disposta con precedenti Determinazioni n. 437 del 28.06.2024 e n. 452 del 04.07.2024:
- n. 1 e 2 del 11.06.2024, rispettivamente inerenti l’insediamento della Commissione e la determinazione del calendario, delle modalita’ della prova preselettiva e della prova scritta, nonché dei criteri di valutazione;
 - n. 3 del 28.06.2024 di espletamento della prova preselettiva ed individuazione in apposito elenco dei primi venti candidati da ammettere alla prova scritta;
 - n. 5 del 03.07.2024, con allegati elenchi, avente per oggetto “Rettifica verbale n. 3 del 28.06.2024 e conferma degli ammessi alla prova scritta”, ferma restando la già avvenuta approvazione dei verbali n. 1/2024 e 2/2024 e fatta salva la validità di quanto non modificato dello stesso verbale n. 3/2024;
- c) approva conseguentemente la graduatoria finale degli idonei della procedura selettiva in esame, da cui risulta collocato in prima posizione il Sig. Marco Delrio, nato a Sassari il 17.10.2024, col punteggio di p. 30/30 per la prova scritta, p. 30/30 per la prova orale e complessivi p. 60/60;

RISCONTRATO con esito positivo il possesso dei requisiti dichiarati dal Sig. Delrio in sede concorsuale, per cui è possibile stipulare con lo stesso specifico contratto individuale di lavoro, con decorrenza 13.08.2024;

VISTO il D.Lgs 30 marzo 2001 n° 165, recante le norme generali sull’ ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;

VISTO il Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali sull’ordinamento professionale, approvato con D. Lgs. N. 267/2000;

In applicazione delle disposizioni di cui al Tit. III (Ordinamento Professionale), Capo I (Nuovo Sistema di classificazione) artt. 11 ss. e Allegato A (Declaratorie) del C.C.N.L. Funzioni Locali 2019-2021 siglato dalle parti in data 16.11.2022, ed in esecuzione di quanto disposto nella determinazione del Responsabile dell’Area Economico Finanziaria – Settore Personale n. del 08.08.2024,

TRA

Il **Comune di Olmedo**, di seguito definito "Il Comune", c.f. 80002420901, nella persona della Responsabile del Servizio Personale, Rag. Antonia Manca, a mente degli artt. 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000;

E

Il Sig. **Marco Delrio**, nato ad Sassari il 17.10.1993– Cod. Fisc. DLRMRC93R17I452V;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1

Il Comune instaura rapporto di lavoro subordinato a tempo parziale e per periodo indeterminato con il Sig. Marco Delrio, come sopra generalizzato, inquadrandolo col profilo di Agente di Polizia Locale dell'Area degli Istruttori (ex cat. C1) C.C.N.L. Funzioni Locali, con decorrenza 13.08.2024.

ART. 2

Il Dipendente, così inquadrato dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito, indicate sommariamente per nell'allegato A) al predetto C.C.N.L. Funzioni Locali del 16.11.2022, come meglio specificate nell'Allegato A) della deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 30.03.2023 avente per oggetto "Approvazione nuovi profili professionali a decorrere dal 1 aprile 2023 in applicazione del CCNL 16 novembre 2022 – titolo III" e nel presente contratto individuale di lavoro. E' fatto salvo comunque quanto previsto dall'art. 52 del D. Lgs n. 165/2001, in materia di attribuzione di mansioni diverse ma non prevalenti rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta.

ART. 3

Il lavoratore dichiara di non versare in alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla vigente normativa.

ART. 4

Il rapporto di lavoro è regolato dai Contratti Collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso, ove previsti. E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la mancanza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

ART. 5

L'orario di lavoro è di 24 ore settimanali, articolato nel rispetto delle normative vigenti e secondo nel rispetto del "Regolamento per la gestione dell'orario e di servizio, del lavoro straordinario, delle ferie, dei permessi, dei ritardi e delle assenze", approvato in data 07.11.2017, delle direttive

dell'Amministrazione Comunale e delle norme vigenti in materia di flessibilità, con salvaguardia dei limiti massimi giornalieri e del periodo minimo di interruzione tra un turno e l'altro.

Fino a contraria disposizione del Responsabile dell'Area presso cui il dipendente è incardinato (attualmente Area Vigilanza, Ambiente, Sport), l'orario di lavoro viene prestato, nell'ambito di un part time verticale, per n. 6 ore giornaliere su n. 4 giornate da indicarsi con propria disposizione dallo stesso Responsabile.

Il dipendente si impegna a osservare l'orario di lavoro e ad attestare la propria presenza in servizio, in entrata e in uscita, attraverso il sistema automatizzato di rilevazione delle presenze..

ART. 6

Il dipendente dovrà svolgere attività di prevenzione e vigilanza sull'osservanza di leggi e regolamenti relativi agli ambiti di intervento quali viabilità e sicurezza stradale, attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana, disagio sociale, sicurezza dei cittadini, nonché attività delegate dall'Autorità Giudiziaria. Raccolta e trasmissione di dati ed informazioni. Predisposizione degli atti amministrativi e degli atti di polizia giudiziaria relativamente ai processi di competenza. Gestisce procedure complete all'interno dei processi di erogazione di servizi di supporto amministrativo e organizzativo, nonché all'interno dei processi della polizia stradale, viabilità e traffico, pubblica sicurezza, controllo del territorio, urbanistica, ecologia, controllo attività economiche e produttive, polizia giudiziaria, pubblica sicurezza, infortunistica sul lavoro.

Il ruolo può esplicarsi eventualmente con autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore. Il dipendente ha responsabilità di garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Responsabilità di verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Garantisce il corretto trattamento dei dati personali. Garantisce la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore.

Le competenze della figura contemplano conoscenze approfondite delle norme e dei regolamenti riguardanti l'attività; conoscenze relative alle tipologie di servizi erogati dall'unità organizzativa di appartenenza; conoscenza approfondita del territorio di riferimento; conoscenza di tecniche di comunicazione e buona conoscenza della lingua italiana; buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività; conoscenza del funzionamento operativo di enti terzi sia pubblici che privati con i quali si condividono attività; conoscenze specialistiche relative alla tipologia delle attività svolte nell'unità organizzativa di appartenenza. Le competenze contemplano altresì la capacità di comunicazione e di relazione; capacità di risoluzione dei problemi; capacità di controllo emotivo e di orientamento all'utenza; capacità di

comunicazione scritta e orale; capacità di utilizzo di strumenti informatici di uso comune; orientamento all'utenza; orientamento al lavoro di gruppo; flessibilità operativa; attitudine alla ricerca ed all'aggiornamento professionale; orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, alla ottimizzazione dei tempi e dei costi, all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza. Sono compresi anche relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza, costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali, relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private e relazioni con l'utenza.

ART. 7

La retribuzione mensile, al lordo delle ritenute di leggi previdenziali, assistenziali e fiscali, è articolata secondo quanto attualmente previsto dal CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, in stipendio tabellare, indennità di comparto ed indennità di vigilanza, oltre che, se e nella misura dovuta, in trattamento accessorio.

ART. 8

La sede dell'attività lavorativa del dipendente è individuata presso gli uffici ed i locali dell'Amministrazione e nel territorio del Comune di Olmedo.

ART. 9

Il dipendente è obbligato ad assumere servizio alle ore 08:00 del giorno 13.08.2024, data dalla quale decorrono gli effetti del presente contratto. In caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo, il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. e dell'art. 2 comma 2 D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, si risolverà di diritto.

Il lavoratore, sottoscrivendo il presente contratto, si impegna ad adempiere alle mansioni che gli vengono affidate con la massima diligenza ed osservando le disposizioni interne dell'ente, il codice di comportamento ed il codice disciplinare vigenti.

ART. 10

Il dipendente è esonerato dal periodo di prova di mesi sei, avendo già superato tale periodo presso l'amministrazione di provenienza, secondo la disciplina di cui all'art. 25 comma 2 CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

ART. 11

Il Dipendente si impegna ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni approvato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 ed il Codice di Comportamento integrativo, approvato dalla Giunta Comunale di Olmedo con deliberazione n. 38 del 21.04.2016, entrambi pubblicati sul sito on line del Comune di Olmedo, sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Disposizioni generali" – "Atti generali", oltre alle misure previste nel Piano di

Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2024-2026, inserito nel P.I.A.O. 2024-2026 approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 25/01/2024.

ART. 12

Il dipendente, per l'orario di lavoro distribuito inizialmente su quattro giorni settimanali, ha diritto, ad un periodo di ferie retribuito di n. 30 giorni lavorativi annui, da riparametrare ai 4 giorni settimanali. Tali giorni di ferie sono comprensivi di n. 2 giornate previste dall'art. 1 comma 1 lett. a) della L. 23.12.1977 n. 937. Al dipendente sono altresì attribuite n. 4 giornate di riposo, da fruire nell'anno solare e da riparametrare, ai sensi ed alle condizioni previste dalla citata L. n. 937/77.

Dopo tre anni di servizio cumulativamente presso una qualsiasi pubblica amministrazione, anche con qualifica o inquadramento diverso, al dipendente spettano n. 32 giorni di ferie, da riparametrare ai 4 giorni settimanali e comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1 comma 1 lett. a) della L. 23.12.1977 n. 937, oltre alle n. 4 giornate di riposo e da riparametrare, da fruire nell'anno solare, ai sensi ed alle condizioni previste dalla citata L. n. 937/77

ART. 13

Per altre condizioni non espressamente previste, si fa riferimento alle disposizioni normative previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti nonché alle disposizioni dei Regolamenti interni di questo Comune e, per quanto applicabili, alle norme di cui allo Statuto dei Lavoratori approvato con L. 20.05.1970 n. 300 e successive modificazioni.

ART. 14

Il Comune garantisce al dipendente, che sottoscrivendo acconsente, che il trattamento dei propri dati personali derivanti dal rapporto di lavoro verrà svolto nel rispetto del Reg. UE n. 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003, per la parte ancora in vigore e nel rispetto del Regolamento Comunale in materia, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 16.10.2018.

Si informa che i dati personali e i dati sensibili, trattati solo ai fini specifici della gestione del rapporto di lavoro, sono conservati presso il Servizio Finanziario - Ufficio Ragioneria

ART. 15

Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benessere ed incondizionata accettazione. Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del punto 25 della tabella allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della tabella allegata al D.P.R. 26.04.1986 N. 131.

Letto, confermato e sottoscritto.

OLMEDO, __.08.2024

PER IL COMUNE DI OLMEDO

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
(Rag. Antonia MANCA)

IL DIPENDENTE
(Sig. Marco DELRIO)