

COMUNE DI ZANE'
PROVINCIA DI VICENZA

Prot. n. _____

IL SEGRETARIO-DIRETTORE GENERALE

D E T E R M I N A Z I O N E

n. 51 del 19 dicembre 2013

REGISTRO GENERALE n. 1 del 10 GEN. 2014

OGGETTO: prosecuzione attività servizio di pulizia immobili comunali biennio 2014-2015- a mezzo del dipendente Pezzelato Silvano cat. B3 p.e.o. B4 - approvazione bozza contratto individuale.

IL SEGRETARIO-DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATA la delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 12/06/2013, dichiarata immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2013, il Bilancio Pluriennale 2013-2015 e la Relazione Previsionale e Programmatica per triennio 2013-2015;

RICHIAMATA la deliberazione Giunta Comunale n. 117 del 12/06/2013 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2013/2015;

RICHIAMATA la deliberazione Giunta Comunale n. 86 del 15/05/2013 con la quale sono state definite le misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'Ente;

VISTO il Decreto Sindacale n. 5 del 18 giugno 2009 con il quale sono state convalidate, dal nuovo Sindaco, le funzioni di Direttore Generale al Segretario Generale Cecchetto dott. Maria Teresa;

PREMESSO

che:

- con deliberazione di G.C. n. 263 del 18 novembre 2009, era stato approvato il progetto sperimentale per attività di pulizia immobili comunali per l'anno 2010 a mezzo del dipendente Pezzelato Silvano cat. B3 Area Tecnica e Tecnico Manutentiva;
- con determinazione DIRG 88/2009, era stata approvata la bozza del contratto individuale, stipulato con il dipendente a valere a titolo sperimentale per l'anno 2010;
- con deliberazione di G.C. n. 207 del 06 ottobre 2010, la Giunta Comunale si era espressa in indirizzo per la prosecuzione di tale esperimento anche per l'anno 2011;
- con determinazione DIRG 109/10, era stato approvato la prosecuzione del progetto e la bozza del contratto individuale di lavoro, stipulato con il dipendente a valere a titolo sperimentale per l'anno 2011;
- con deliberazione G.C. 221/11 la Giunta Comunale si era espressa in indirizzo per la prosecuzione di detta attività per il biennio 2012-2013;
- con determinazione DIRG n. 63/11 si è operato in merito alla deliberazione 221/11 approvando il nuovo contratto individuale di lavoro fino al 31 dicembre 2013;

DATO ATTO

che l'attività espletata dal dipendente per il periodo 2010-2013, ha riscontrato un giudizio positivo ottimale e favorevole da parte dell'Amministrazione, in quanto effettuata sempre in modo puntuale, preciso ed adeguato, così da ritenere auspicabile la prosecuzione anche per il prossimo biennio 2014-2015, il tutto anche a giudizio dell'ufficio Tecnico Comunale responsabile della gestione del servizio e l'assenso dell'interessato;

RICHIAMATA

la delibera di G.C. n. 247 del 18 dicembre 2013, con la quale la Giunta Comunale, valutate anche le finalità di bilancio, ha espresso indirizzo al Responsabile dell'Ufficio Personale e al Responsabile dell'Area Tecnica/Tributi, di operare e procedere in merito alla prosecuzione del servizio di pulizia degli immobili comunali a mezzo del medesimo dipendente Pezzelato Silvano cat. B4, Area Tecnica Manutentiva anche per il biennio 2014-2015;

VERIFICATA

la convenienza, congruità ed efficacia dell'azione che consente il raggiungimento di positivi risultati di gestione, il tutto con notevole risparmio di spesa a bilancio;

EVIDENZIATO

che per lo spostamento nei vari immobili utilizzerà l'auto di proprietà comunale dedicata;

RITENUTO

operare in merito alla deliberazione succitata ed approvare la bozza del nuovo contratto individuale di lavoro a valere per il biennio 2014-2015 con le mansioni attribuite al dipendente ivi compreso l'orario di servizio, il tutto sulla base della prosecuzione del servizio;

PRESO E DATO ATTO che l'orario di servizio giornaliero, come concordato con il medesimo dipendente, sarà strutturato in base alle esigenze di tenere in ordine i vari immobili comunali e precisamente:

- municipio n. 15 ore
- biblioteca n. 10 ore
- magazzini comunali n. 2 ore
- centro socio culturale n. 6 ore
- squadra esterna operai n. 3 ore

per un totale di 36 ore alla settimana, il tutto con eventuali recuperi il martedì pomeriggio e/o il venerdì mattina;

VISTO il C.C.N.L. e il CCDI vigenti;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 e normative attinenti;

ASSUNTO i pareri favorevoli di regolarità tecnica del Responsabile dell'Ufficio Personale e il proprio parere di legittimità,

DETERMINA

1. di operare in merito alla deliberazione di Giunta Comunale n. 247 del 18 dicembre 2013 approvando la prosecuzione del servizio per la pulizia degli immobili comunali a mezzo del dipendente Pezzelato Silvano, cat. B3 p.e.o. B4 appartenente all'Area Tecnica/Tributi e Tecnico Manutentiva, con l'allegata bozza del nuovo contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, a valere per gli anni 2014-2015 con il medesimo, contratto ove sono previste tutte le specificità pertinenti a tale periodo, secondo quanto in premessa esposto a base del presente provvedimento;
2. di demandare all'ufficio personale ogni attività connessa al presente atto;



IL SEGRETARIO-DIRETTORE GENERALE

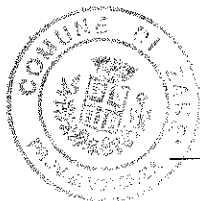
(Cecchetto dott. Maria Teresa)



ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 151, comma 4, D.Leg.vo 267/2000.

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA per dichiarazione del Responsabile del Servizio.



IL SEGRETARIO GEN.LE - DIRETTORE
(Cecchetto dr. Maria Teresa)



ALLEGATO ALLA CERTIFICAZIONE

51 DA 19/12/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL SEGRETARIO

Comune di Zanè

COMUNE DI ZANÈ

PROVINCIA DI VICENZA

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

Il Comune di Zanè (VI) con sede a Zanè in Via G. Mazzini n. 21, Cod. Fiscale n. 00241790245, rappresentato dal Segretario Comunale CECCHETTO dott. MARIA TERESA, nata a Malo (VI) il 15 luglio 1954, residente a Montecchio Precalcino (VI), Via Palugara n. 12,

E

PEZZELATO SILVANO, nata a Valdagno (VI) il 05-08-1963 e residente a Schio in via Mons. Mario Brun n. 31, C.F. PZZ SVN 63M05 L5510;

PREMESSO

- che l'art. 14 del C.C.N.L. 06/07/1995 prevede per i dipendenti degli Enti Locali la stipula di apposito contratto individuale di lavoro;
- dovendosi operare con un nuovo contratto individuale in prosecuzione del precedente del 03-01-2012, a valere per gli anni 2014-2015, confermandosi le competenze, funzioni ed orario di lavoro, il tutto per il proseguimento dell'attività lavorativa denominata "attività servizio di pulizia degli immobili comunali anni 2014-2015 - prosecuzione";

SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1. Tra il Comune di Zanè, come sopra rappresentato ed il signor Pezzelato Silvano nato a Valdagno (VI) il 05-08-1963 e residente a Schio in via Mons. Mario Brun n. 31, C.F. PZZ SVN 63M05 L5510, si mantiene un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato alla categoria Giuridica B3 p.e.o. B4, regolato dal presente contratto, dalle disposizioni di Legge e dalla normativa del C.C.N.L. Enti Locali vigente;
2. La tipologia delle mansioni affidate al signor Pezzelato Silvano è la seguente:

ART. 1 - INQUADRAMENTO E TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Con il presente atto tra il Comune di Zanè, come sopra rappresentato e il signor Pezzelato Silvano, si costituisce un rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato 36 ore settimanali, con

decorrenza 01 gennaio 2014, regolato dal presente contratto, dalle disposizioni di Legge e dalla normativa dei C.C.N.L. Enti Locali vigenti,

3) profilo professionale: Collaboratore professionale

4) la categoria contrattuale di inquadramento e il livello retributivo è quello corrispondente alla categoria B3, posizione economica B4 C.C.N.L. Enti Locali;

il rapporto lavorativo così instaurato è di carattere subordinato ed assegnato all'Area Tecnica/Tributi e Tecnico Manutentiva

ART. 2 - MANSIONI

La tipologia delle mansioni affidate al signor Pezzelato Silvano sono le seguenti:

COMPLESSITA' DELLE PRESTAZIONI

"Attività professionale che richiede l'uso complesso di dati per l'espletamento delle prestazioni lavorative; può richiedere altresì preparazione tecnica e particolare conoscenza delle tipologie del lavoro con eventuale impiego di apparecchiature complesse;

COMPLESSITA' ORGANIZZATIVE

L'attività può comportare il coordinamento di addetti a qualifiche inferiori ed altresì il mantenimento di rapporti diretti interni ed esterni al servizio di appartenenza;

AUTONOMIA OPERATIVA

grado di iniziativa secondo istruzioni di massima, norme e procedure vevoli nell'ambito della sfera di attività dell'addetto;

RESPONSABILITA'

riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro e alla organizzazione ed il coordinamento, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate del lavoro di appartenenti a livelli inferiori;

AREE DI ATTIVITA'

AREA TECNICA

sono comprese nella presente le funzioni tecniche che richiedono conoscenze specifiche ed esperienze a livello di operaio e operatore ad alta specializzazione con connessa responsabilità di indirizzo e posizioni di lavoro a minor contenuto professionale e funzioni di vigilanza nell'ambito delle materie di competenza anche con riferimento alla prevenzione e repressione delle violazioni di norme di legge e regolamenti

- al dipendente per gli anni 2014-2015, saranno affidate, in prosecuzione degli anni 2010-2013, le mansioni di pulizia degli immobili comunali;
- al medesimo dal 5 dicembre 2011, con decreto Sindacale n.7/11 sono state attribuite le funzioni di Messo Notificatore ed Accertatore Anagrafico dell'Ente;
- Il rapporto di lavoro, con le mansioni sopra indicate, proseguirà dal 01 gennaio 2014, a tempo pieno ed indeterminato, fino al 31 dicembre 2015;

ART. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

la retribuzione è quella prevista dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto degli Enti Locali, con riferimento alla categoria di inquadramento:

1. stipendio base annuo
 2. assegno per il nucleo familiare, se spettante
 3. tredicesima mensilità
 4. trattamento economico accessorio, nella misura previsto dalle normativa vigente
- tutti gli emolumenti corrisposti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle vigenti disposizioni di legge.

ART. 4 – SEDE DI LAVORO

La sede di destinazione dell'attività è nella sede Municipale.

ART. 5 – ORARIO DI LAVORO

L'orario di servizio è di 36 ore la settimana articolato nel seguente modo:

- | | |
|--------------|---|
| - LUNEDI' | dalle 5.30 alle 11.30 e dalle 13.00 alle 16.00; |
| - MARTEDI' | dalle 5.30 alle 11.30 e dalle 13.00 alle 16.00; |
| - MERCOLEDI' | dalle 5.30 alle 11.30 e dalle 13.00 alle 16.00; |
| - GIOVEDI' | dalle 5.30 alle 11.30; |
| - VENERDI' | dalle 5.30 alle 08.30; |

nei giorni di lunedì, martedì e mercoledì, nell'orario di inizio pomeridiano, il dipendente potrà usufruire di eventuale flessibilità, con inizio alle 12.30 e conclusione alle 15.30.

- Eventuali recuperi di lavoro straordinario saranno possibili prevalentemente nei giorni di martedì pomeriggio e/o venerdì mattina;

ART. 6 – OBBLIGHI DEL PERSONALE

il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione.

Al dipendente è consegnata copia del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 244 del 11 dicembre 2013;

ART. 7 – INCOMPATIBILITA'

Il signor Pezzelato Silvano, dichiara sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo 165/2001 e successive modifiche.

Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano, nei confronti del dipendente, l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norma di legge.

ART. 8 – CAUSE DI RISOLUZIONE

Le cause di risoluzione del rapporto di lavoro, nonché i termini di preavviso, sono previste dalle disposizioni di legge e contrattuali vigenti.

ART. 9 – DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per quanto concerne lo svolgimento del rapporto di lavoro (D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.) e non disposto con il presente contratto, si rinvia alla regolamentazione di cui alle clausole dei contratti collettivi di parte giuridica ed economica nel tempo vigenti, i quali integrano di pieno diritto la disciplina del presente contratto e per quanto non contrattualmente regolato, alle norme del codice Civile (libroV, Titolo II, capo I) ed alle leggi sul rapporto di lavoro subordinato nell'impresa.

ART. 10 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il Comune garantisce al dipendente, che acconsente al trattamento dei propri dati personali derivanti dal rapporto di lavoro in atto, il rispetto della normativa vigente.

Letto, confermato e sottoscritto in Zanè, li _____

Zanè, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Cecchetto dott. Maria Teresa)

IL DIPENDENTE
Pezzelato Silvano

Visto: IL SINDACO
(Busin Alberto)