CITTÀ DI BAGHERIA

Città metropolitana di Palermo

Direzione II
Affari Generali, Risorse Umane, Servizi Demografici

ESTRATTO Determinazione n. 77 /II del 31.12.2020

Oggetto: Assunzione mediante utilizzo graduatorie di concorsi pubblici espletati da altri enti di n.1 istruttore direttivo informatico, categoria D – CCNL Comparto Funzioni Locali. Approvazione schema di contratto individuale di lavoro.

IL RESPONSABILE P.O.

"Affari Generali, Risorse Umane, Servizi Demografici"
(Det. Dir. 1/II del 05/11/2020)

HA DETERMINATO:

per le motivazioni espresse in premessa e qui interamente richiamate

- 1) di procedere all'assunzione, con decorrenza 31.12.2020, a tempo indeterminato e pieno di n. 1 figura professionale di cat. D, posizione economica D1, nel profilo di istruttore direttivo informatico e nello specifico del dr. Claudio Cannia, nato a **********, il ********;
- 2) di dare atto che il predetto dipendente è assunto a seguito di conclusione di procedura di manifestazione di interesse, in applicazione del Regolamento in materia, approvato con deliberazione n. 104 del 13/05/2020, relative a procedure concorsuali svolte da altri Enti per l'assunzione di alcune figure professionali;
- 3) di dare atto che il dipendente neoassunto ha obbligo di permanenza presso questo Ente per un periodo non inferiore a cinque anni.
- 4) di approvare l'allegato schema di contratto individuale di lavoro per farne parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 5) di dare atto che il consolidamento del rapporto di lavoro è conseguente al superamento del periodo di prova che ha durata di sei mesi (art. 14 bis CCNL del 6/7/95 introdotto dall'art. 3 dell'accordo del 13/05/96) effettivi di servizio prestato dalla data di assunzione;
- 6) di dare atto che il presente provvedimento sarà pubblicato integralmente, nel rispetto della normativa vigente, sul sito istituzionale dell'ente: www.comune.bagheria.pa.it alla sezione Albo Pretorio on line; nonché alla sezione "Amministrazione trasparente";
- 7) di trasmettere copia del presente atto agli interessati, al Sindaco, all'Assessore alle Risorse Umane, al Segretario generale, nonché, per i rispettivi adempimenti di competenza, al Servizio

Risorse Umane Trattamento giuridico, al Servizio trattamento economico del Personale, al Servizio gestione presenze

- 8) di accertare la regolarità del procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 4, 5, 6 , 7 e ss. della legge 241/1990 – l.r. n. 7/2019 e ss. mm. ii., reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio; accertare altresì, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile della direzione.

9) Dare atto che il presente provvedimento viene emanato con l'osservanza di tutto quanto previsto ed indicato nella check list del Segretario Generale prot. n. 15209 del 04.03.2019 con la quale è stata diramata la direttiva n. 3/2019.

IL RESPONSABILE P.O.
Affari generali e Risorse Umane Servizi Demografici
F.to Dr. Gabriele La Piana