



CITTÀ DI BAGHERIA

Città metropolitana di Palermo

Direzione II

Affari Generali, Risorse Umane, Servizi Demografici

Estratto Determinazione n.73 /II del 31.12.2020

Oggetto: Assunzione mediante utilizzo graduatorie di concorsi pubblici espletati da altri enti di n.1 istruttore direttivo contabile, 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 contabile e nello specifico del dr. Maniscalco Giuseppe, 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