

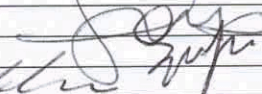

Data 03/09/2019

delibera n. 68/19

OGGETTO: Approvazione regolamento per le procedure speciali di reclutamento del personale precario Asm mediante stabilizzazione ;

L'anno **DUEMILADICIANNOVE** il giorno **TRE** del mese di **SETTEMBRE**, alle ore 14.00 presso la sede operativa dell'ASM Pontecorvo in Vicolo delle Mura S. Andrea si è riunito il Consiglio di Amministrazione.

Sono presenti:

Presidente	Trotto Gino	
Consigliere -Vice Presidente	Spiridigliozzi Gaetano	
Consigliere	Ciccone Mauro	

Sono assenti: nessuno.

Assume la presidenza del Consiglio di Amministrazione il Sig. Trotto Gino il quale, constatato e fatto constatare che la riunione si è regolarmente costituita a norma di legge e di statuto, la dichiara aperta e valida a deliberare sugli argomenti dell'oggetto sopraindicati. Viene chiamato a svolgere le funzioni di segretario il Sig. Ciccone Mauro. Si procede alla lettura del verbale precedente che viene approvato all'unanimità dei presenti.

Il Consiglio di Amministrazione

VISTO lo Statuto della ASM Pontecorvo;

VISTO il Decreto n. 36/2008 con la quale il Sindaco del Comune di Pontecorvo autorizzava con decorrenza 01/01/2009 la gestione dei servizi delegati all'ASM di Pontecorvo;

VISTO il Contratto di Servizio (rep. n. 99/S.P. del 24/12/08) e Protocollo Operativo (Delib. G. C. n.130/2017) relativi al servizio "Gestione Impianti";

VISTO il Contratto di Servizio (rep. n. 100 del 24/12/08) ed i Protocolli Operativi (Delib. G. C. n.129/2017- Trasporto scolastico e 131/2017-Refezione scolastica) relativi al servizio "Servizi scolastici";

VISTO il Contratto di Servizio (rep. n. 101 del 24/12/08) e Protoc. Operativo (Delib. G. C. n.128/2017) relativi al servizio "Asilo nido";

VISTO Contratto di Servizio (rep. n.98 del 24/12/08) e Prot. Operativo (Delib. G. C. n.44/2009) relativi al servizio "Orientamento";

VISTO il Contratto di Servizio (rep. n.123 del 02/03/11) e Protocollo Operativo (Delib. G. C. n.29/2011) relativi al servizio "Imposta di Pubblicità e Pubbliche Affissioni";

VISTO il Bilancio di previsione 2019 e la relazione previsionale programmatica 2019/2021 della ASM Pontecorvo;

PRESO ATTO che con Decreto Sindacale n. **10/19** è stato riconfermato il CdA della ASM Pontecorvo con Presidente il Sig. Trotto Gino e consiglieri i Sig.ri Spiridigliozzi Gaetano e Ciccone Mauro;

PREMESSO che l'Asm Pontecorvo ha la necessità di avviare un avviso pubblico di selezione per la stabilizzazione del personale precario assunto a tempo determinato;

VISTA la richiesta inoltrata all'amministrazione comunale (prot.2855 del 03/06/2019) per avere un "atto di indirizzo e modalità attuative relative al personale precario assunto a tempo determinato";

PRESO ATTO dell'atto di indirizzo pervenuto da parte della **Giunta Comunale** come da delibera n.139 del 06/08/2019 ;

VISTO l'art 19 dello statuto aziendale, il quale demanda al C.d.a. che adotta e/o approva l'articolazione organizzativa dell'Azienda nonché l'assunzione, la sospensione ed il licenziamento del personale;

CONSIDERATO che per avviare la procedura dell'avviso pubblico per il reclutamento del personale precario in servizio presso l'Asm con rapporto di lavoro a T.D. è necessario approvare un regolamento ;

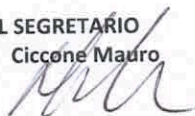
RITENUTO che il regolamento predisposto per le procedure di reclutamento del personale precario mediante stabilizzazione è allegato alla presente sotto la lettera "A"

Ad unanimità di voti dei presenti, espressi in modo palese per alzata di mano:

DELIBERA

- 1) La premessa narrativa è parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;
- 2) **DI APPROVARE** il regolamento per le procedure di reclutamento del personale precario, allegato alla presente sotto la lettera "A" ;
- 3) **DI INDIVIDUARE** quale responsabile del procedimento il Presidente dell'Azienda, autorizzandolo all'attuazione delle procedure di cui al presente atto ;

IL SEGRETARIO
Ciccone Mauro



IL PRESIDENTE
Ing. Gino Trotto





AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI PONTECORVO

**REGOLAMENTO PER LE PROCEDURE SPECIALI DI RECLUTAMENTO DEL
PERSONALE PRECARIO MEDIANTE STABILIZZAZIONE**

ART. 1

(Oggetto della disciplina)

1. L' Azienda Speciale Multiservizi procede alla stabilizzazione dei contratti a tempo determinato del personale precario non dirigenziale, avente i seguenti requisiti alternativi tra di loro:

- a. Personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato negli ultimi 36 mesi, anche non continuativi, presso l' A.S.M. Pontecorvo;
- b. Personale non in servizio, ma che sia stato in servizio a tempo determinato presso l' A.S.M. Pontecorvo negli ultimi 36 mesi, anche non continuativi nel periodo compreso tra il 01.07.2016 ed il 31.07.2019;

2. Il personale di cui alle precedenti lettere a), b), per essere ammesso alla procedura di reclutamento del personale precario, deve essere stato assunto a tempo determinato esclusivamente mediante procedure selettive ad evidenza pubblica.

Art. 2

(Presupposti giuridici della stabilizzazione)

1. Per poter procedere alla stabilizzazione dovrà essere previamente verificata l'esistenza dei seguenti presupposti giuridici:

- a) l'Azienda deve aver determinato un corrispondente numero di posti vacanti

- nella propria dotazione organica rideterminata, nello stesso inquadramento categoriale del personale precario che intende stabilizzare;
- b) i posti da ricoprire attraverso la procedura di stabilizzazione devono essere inseriti tra quelli per cui è prevista la copertura in base al piano annuale e triennale del fabbisogno di personale;
 - c) la spesa per le assunzioni mediante stabilizzazione deve rientrare nella spesa del personale annuale già ricompreso nel costo riferito alla spesa consolidata nel piano programma antecedente l'anno di stabilizzazione.

Art. 3

(Categorie di lavoratori precari interessati alla stabilizzazione)

1. Si intendono per lavoratori precari interessati alla stabilizzazione i lavoratori subordinati a tempo determinato, ovvero il personale che sia stato in servizio a tempo determinato presso l'A.S.M. Pontecorvo negli ultimi 36 mesi.

Art. 4

(Requisiti di ammissione alla procedura di stabilizzazione)

1. Fermo restando i requisiti generali previsti dalla legge, nonché dal vigente regolamento aziendale in materia di reclutamento, possono essere ammessi alla procedura di stabilizzazione esclusivamente coloro che alla data della presentazione della domanda posseggono i seguenti requisiti specifici:
 - a) rientrare in una delle fattispecie previste dall'art. 1, comma 1, del presente Regolamento;
 - b) rientrare nella fattispecie previste dall'art. 1, comma 2 del presente Regolamento.
2. I requisiti generali per l'accesso alla procedura di stabilizzazione restano quelli previsti dal vigente Regolamento Aziendale per il reclutamento.
3. Il titolo di studio richiesto per l'accesso alla categoria d'inquadramento è il possesso della scuola dell'obbligo.
4. Qualora il candidato aspirante alla stabilizzazione del rapporto di lavoro sia stato

assunto a tempo determinato con procedura diversa da quella selettiva ad evidenza pubblica, lo stesso non può accedere alla procedura di reclutamento del personale precario riservato e finalizzato alla stabilizzazione.

Art. 5

(Caratteristiche del servizio prestato e modalità di computo)

1. Agli effetti del possesso del requisito del servizio prestato, è necessario che il periodo di servizio svolto con contratto a tempo determinato sia stato effettuato interamente presso l'Azienda Speciale Multiservizi Pontecorvo.
2. Il servizio può essere stato svolto anche in categorie e profili diversi, purché con durata prevalente nella categoria e nel profilo professionale del posto interessato alla stabilizzazione.
3. Qualora il servizio sia stato effettuato in regime di contratto part-time a tempo determinato, lo stesso contribuirà al calcolo dell'anzianità di servizio.

Art. 6

(Procedura di stabilizzazione)

1. Ai fini di provvedere ad una idonea conoscibilità della procedura stessa nei confronti dei soggetti interessati, l'A.S.M. Pontecorvo procede alla pubblicizzazione del procedimento di stabilizzazione mediante specifico avviso pubblico da divulgare in apposita sezione del sito internet istituzionale e/o attraverso ulteriori ed idonee forme di diffusione conoscitiva della procedura stessa.
2. L'istanza di partecipazione alla procedura di stabilizzazione deve essere presentata nel termine perentorio massimo di **giorni dieci** decorrente dalla data di pubblicazione dell'avviso di cui al comma 1, completa di ogni indicazione, autocertificazione e dichiarazione sostitutiva previsti nello stesso avviso.

3. Non saranno prese in considerazione, ai fini della partecipazione al procedimento di stabilizzazione, le istanze pervenute, per qualsiasi causa, oltre il termine perentorio di cui sopra, nonché le domande incomplete o mancanti di elementi essenziali richiesti.
4. Ad esito delle procedure di stabilizzazione sarà formata apposita graduatoria di merito per ciascuna procedura intesa all'acquisizione del personale precario, in relazione al punteggio riportato da ciascun partecipante alla stessa.
5. Sulla base del piano programma annuale contenete il fabbisogno di personale, l'ASM Pontecorvo con proprio atto deliberativo, in base ai posti risultanti vacanti all'interno della dotazione organica, stabilisce il numero dei posti che intende ricoprire mediante stabilizzazione e la nomina della Commissione selezionatrice.
6. Il Presidente della ASM Pontecorvo con deliberazione del C.d.A., in esecuzione alla delibera di indirizzo della giunta comunale, (Del.G.C. n.139/2019) avvia la procedura finalizzata alla redazione di una graduatoria utile al fine dell'individuazione del personale da trasformare, indicando il numero di posti da coprire, la relativa categoria, il profilo professionale richiesto, i requisiti di accesso, la data entro cui presentare la domanda di ammissione alla procedura di stabilizzazione.

Art.7

(Assunzione in servizio)

1. A conclusione delle procedure di stabilizzazione e previa formazione della graduatoria ,l'Azienda provvede al consolidamento del rapporto di lavoro nei confronti del personale interessato ,attraverso la stipulazione di apposito contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato ,nel rispetto dei contratti collettivi nazionale di lavoro dei comparti vigenti Aninsei (settore scolastico) e Pulizia Piccola/Media Industria (settore spazzamento,verde pubblico ,raccolta differenziata);
2. Prima di procedere alla stipula del contratto di lavoro si provvederà ad acquisire i documenti necessari a provare il possesso dei requisiti generali :
 - Estratto dell'atto di nascita;
 - Certificato di cittadinanza italiana o di uno stato membro della Unione Europea ;
 - Certificato di godimento dei diritti politici ;
 - Certificato del casellario giudiziario ;

- Certificato dello stato di famiglia;
- Titolo di studio richiesto (scuola dell'obbligo)
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con la quale dichiara, sotto la propria responsabilità, di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 e successive modificazioni ;

3. L'azienda Asm prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro ha facoltà di accertare, a mezzo di struttura pubblica sanitaria, il possesso dell'idoneità psico-fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza ;

4. Il candidato dichiarato vincitore sarà assunto in servizio e trattandosi di procedura speciale di assunzione di personale già in servizio, sia pure con contratto a tempo determinato, non sarà necessario sostenere il periodo di prova;

Art.8

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali richiesti dal presente avviso è finalizzato esclusivamente per tutte le attività connesse alla selezione ed i dati forniti dai candidati saranno raccolti per le finalità di gestione della selezione riservata e saranno trattati per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso .

Art.9

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni di legge e di contratto vigenti in materia ;