

IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione n. 113 del 20.12.2007, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2008, il Bilancio Pluriennale per il triennio 2008-2010 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

Richiamato l'atto della Giunta Comunale n. 1 del 05.01.2008, dichiarato immediatamente eseguibile, con il quale si assegnano provvisoriamente le risorse ai diversi settori dell'Ente per l'esercizio 2008;

Visto l'art.1 comma 557 della L.296 del 27/12/2006, che si dà come integralmente riportato, che prevede la disapplicazione, a partire dall'anno 2007, delle norme che limitano le assunzioni a tempo indeterminato ed il vincolo di riduzione di almeno l'1% delle spese per il personale;

Vista la Delibera n.198 del 30/12/2006 con la quale la Giunta comunale ha approvato il "piano triennale di fabbisogno del personale e misure di stabilizzazione anni 2007/2009" così come modificata dalla D.G-168 del 21/12/2007 in cui è prevista la copertura di n.1 posto di "collaboratore professionale terminalista - area amministrativa" dal 14/01/2008 cat.B3 - con assunzione dalla graduatoria approvata con D.D. n.160 del 13/03/2003 prorogata al 12/03/2009 con D.D. n.141/2006;

Ritenuto, quindi procedere all'assunzione in ruolo con orario intero del secondo classificato nella graduatoria suddetta con decorrenza dal 14/01/2008;

Precisato che l'assunzione sarà legalmente perfezionata alla stipula del contratto individuale di lavoro previsto dal CCNL Enti Locali e alla presentazione da parte della dipendente assunta, nel termine di trenta giorni dalla data di notifica della presente determinazione, della documentazione in carta libera:

1. Fotocopia della carta d'identità
2. Autocertificazione per il godimento dei diritti politici e stato di famiglia;
3. Certificato medico, rilasciato dall'Ufficiale Sanitario, dal quale risulti l'idoneità fisica al servizio continuativo e incondizionato d'istituto (in bollo);

Sottolineato, inoltre, che se il dipendente assunto, senza impedimento legittimo, non produrrà la documentazione richiesta o non assumerà servizio entro il termine citato, decadrà dall'assunzione medesima, così come prescritto dall'art.14 del CCNL Enti Locali del 6/7/1995;

Visto:

- il Dlgs. n. 267/2000;
- il Dlgs. n. 165/2001;
- lo Statuto Comunale
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

- di assumere in ruolo con rapporto di lavoro subordinato a orario a tempo pieno utilizzando la graduatoria approvata con D.D. n.160 del 13/03/2003 prorogata al 12/03/2009 con D.D. n.141/2006 con il profilo di "Collaboratore professionale terminalista - area amministrativa" Cat.B3. Viene assunto, con decorrenza dal 14/01/2008, presso l'Ufficio demanio, il secondo classificato nella graduatoria stessa: GIOVANNI BULLETTI nato a Bologna il 17/03/1965 cod. fiscale BLLGNN65C17A944B;

- di precisare che al relativo inquadramento si procederà con separato atto;

- di dare atto che:

a) la spesa è regolarmente tabellata in bilancio trattandosi di posti previsti in pianta organica;

b) la nomina sarà legalmente perfezionata alla stipula del contratto individuale di lavoro previsto dal CCNL Enti Locali e alla presentazione da parte della dipendente assunta, nel termine di 30 giorni dalla data di notifica della presente determinazione, della seguente documentazione:

- 1- Fotocopia Carta d'Identità personale in corso di validità;
- 2- Autocertificazione per godimento dei diritti politici e stato di famiglia;
- 3- Certificato medico, rilasciato dall'Ufficiale Sanitario, dal quale risulti l'idoneità fisica al servizio continuativo e incondizionato d'istituto (in bollo);

c) se IL Sig. GIOVANNI BULLETTI, senza impedimento legittimo, non produrrà la documentazione richiesta o non assumerà servizio entro il termine citato, decadrà dalla nomina medesima, così come prescritto dall'art. 127- lettera c) del T.U. 10.01.1957 n. 3 e dall'art. 14 del CCNL Enti Locali;

- di individuare nella persona della dott.ssa Antonietta Renzi Responsabile Settore: Organizzazione e Gestione delle risorse umane, il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

- di dare atto che, a seguito della presente assunzione, così come attestato dall'ufficio ragioneria non si determinano inosservanze all'obiettivo recato dal patto di stabilità interno per l'anno 2007, ai sensi della legge n.244/2007.

- di inviare copia del presente atto alla rsu e alle oo.ss..
