



## **“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE**

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA ( MS ) – C.F e P. Iva 01320110453

Tel. 0585/71460 - Fax 0585/70736 - WEB :[www.casadiriposocarrara.it](http://www.casadiriposocarrara.it)

Determinazione del Direttore

n. 41 del 29/11/2024

**Oggetto: Ricognizione sui contratti di lavoro a tempo determinato e indeterminato sottoscritti dall’Azienda Speciale negli ultimi 5 anni e regolarizzazione amministrativa.**

### **IL DIRETTORE**

#### **VISTI**

- Il Dlgs 165/2001 “Testo Unico sul Pubblico Impiego” che all’ art. 4, comma 1 che affida agli organi di vertice la responsabilità di adottare atti e provvedimenti amministrativi relativi alla gestione del personale e art. 5, comma 2 del che specifica che i dirigenti adottano tutti i provvedimenti e gli atti di gestione del rapporto di lavoro, incluse le assunzioni, nel rispetto dei criteri fissati dalla normativa vigente.
- Il Dlgs 267/2000 “Testo Unico degli Enti Locali” che all’art 107, comma 3, lett. attribuisce ai dirigenti il potere di adottare atti gestionali, incluse le assunzioni del personale, per i rapporti di lavoro negli enti locali e nelle loro aziende speciali.
- Il Dlgs 33/2013 “Trasparenza e pubblicità nella Pubblica Amministrazione” che all’ art.15, comma 1: stabilisce l’obbligo di pubblicare e formalizzare tutti gli atti relativi alla gestione del personale, inclusi contratti di assunzione e provvedimenti di nomina, per garantire trasparenza e accesso alle informazioni.
- L’art. 13 dello Statuto dell’Azienda Speciale Regina Elena che attribuisce al Direttore l’adozione dei provvedimenti relativi al personale, incluse le assunzioni e i collocamenti a riposo
- Il Regolamento di Organizzazione dell’Azienda Speciali Regina Elena che prevede la presenza di un Ufficio Personale e un Ufficio Amministrativo nell’area Risorse che risultano al momento vacanti essendo il personale tutto inquadrato nell’area dei collaboratori.

#### **PREMESSO CHE**

E’ stata condotta una ricognizione sui contratti di lavoro a tempo determinato e a tempo indeterminato sottoscritti dall’Azienda Speciale a partire dal 2018 fino al 3/4/2024 di cui all’allegato 1 delle comunicazioni Unilav;

#### **VISTE**

Le dichiarazioni di inizio e fine rapporto regolarmente comunicate agli Uffici del Lavoro competenti, ai sensi della normativa vigente;

#### **PRESO ATTO CHE:**

Dagli atti e dalla documentazione in possesso dell’Azienda Speciale emerge che i contratti di lavoro stipulati risultano regolarmente sottoscritti e conformi sotto il profilo giuridico e normativo;

Dalla ricognizione effettuata si evidenzia che per i contratti di lavoro in oggetto non risulta essere stata adottata una specifica determina o altro atto dirigenziale formale a supporto della loro validità amministrativa;

## **CONSIDERATO CHE**

Si rende necessario, per garantire la piena regolarità amministrativa, procedere con un atto formale di ricognizione e presa d'atto dei contratti sottoscritti e/o ancora in essere;

## **RITENUTO OPPORTUNO:**

Procedere con la ricognizione e la presa d'atto dei contratti di lavoro a tempo determinato e a tempo indeterminato sottoscritti dall'Azienda Speciale a partire dal 2018 fino al 3/4/2024 di cui all'allegato 1 delle comunicazioni Unilav, al fine di sanare eventuali irregolarità amministrative e garantire la piena conformità agli obblighi di legge;

Estendere la verifica dei contratti di lavori stipulati dall'Azienda Speciale Regina Elena agli anni precedenti il 2018

## **DETERMINA**

1. Di dare atto che, dagli esiti della ricognizione effettuata, tutti i contratti di lavoro a tempo determinato e indeterminato sottoscritti dall'Azienda Speciale Regina Elena dal 2018 fino al 3/4/2024 di cui allegato 1 delle comunicazioni Unilav risultano regolarmente:
  - Comunicati agli Uffici del Lavoro competenti mediante dichiarazioni di inizio e fine rapporto;
  - Sottoscritti dalle parti nel rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente.
2. Di prendere atto che per nessuno dei suddetti contratti di lavoro è stata adottata una specifica determina o altro atto dirigenziale formale a supporto, e di considerare necessario procedere con la regolarizzazione amministrativa degli stessi.
3. Di disporre che i contratti di lavoro e convenzioni già conclusi o ancora in essere di cui all'allegato 1 siano ricondotti nell'ambito della regolarità amministrativa mediante la presente determina, la quale ha valore di ricognizione e sanatoria a posteriori.
4. Di aggiornare il registro degli atti amministrativi relativi ai contratti di lavoro sottoscritti, riportando i riferimenti della presente determina quale atto formale di regolarizzazione.
5. Di procedere alla verifica dei contratti di lavori stipulati dall'Azienda Speciale Regina Elena agli anni precedenti il 2018 ai fini di adottare eventuali ulteriori atti di ricognizione
6. Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147-*bis*, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
7. Di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione trasparenza del sito istituzionale
8. Di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale e la pubblicazione all'Albo Pretorio per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi

**Il Direttore**  
**Dott. Antonio Sconosciuto**