

# CITTÀ DI POPOLI

Provincia di Pescara

COPIA

## SETTORE PERSONALE

N°	DATA	OGGETTO
59	03-09-2019	<b>Approvazione risultanze della manifestazione di interesse per l'assunzione a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato di n. 1 Istruttore Direttivo cat. D1, Servizio Affari Generali, tramite l'istituto delle graduatorie vigenti presso altri Comuni (art. 14, comma 4bis, D.L. n. 95/2012 e art. 3, comma 31, Legge n. 350/2003). Approvazione schema di contratto individuale di lavoro.</b>

n° **817** del registro  
generale

L'anno duemiladiciannove, il giorno tre del mese di settembre

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Nominato con Decreto del Sindaco n. 174 del 29/11/2016, adotta la seguente determinazione

Premesso che:

- con deliberazione di giunta comunale n. 170 del 11 luglio 2019, è stato dato atto di indirizzo per l'attivazione della procedura concorsuale di assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo, full time, Capo Settore del Servizio Affari Generali – Ufficio Segreteria, tramite l'istituto delle graduatorie vigenti presso altri comuni ai sensi dell'art. 14, comma 4 bis, D.L. n. 95/2012 e art. 3, comma 31, L. n. 350/2003;
- più dettagliatamente, con la delibera di G.C. n. 170/2019 venivano date le seguenti direttive:
  - 1) la scelta della copertura del posto de quo, tramite l'utilizzo di graduatorie vigenti di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni pubbliche (art. 3, comma 61, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, e dell'art. 14, comma 4 bis del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95), viene adottata per ragioni di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa ed in ottica di contenimento dei costi;

- 2) viene dato mandato al responsabile del servizio personale di attivarsi, senza la previa applicazione dell'istituto della mobilità volontaria (art. 3, comma 8 della L. n. 56/2019), prevedendo una previa manifestazione di interesse da pubblicare per 15gg. sul sito della trasparenza, sul sito istituzionale del comune e sull'albo pretorio, indirizzata a tutti gli idonei utilmente inseriti in graduatorie ancora valide, dando prevalenza alle domande presentate relative alle graduatorie più risalenti nel tempo, e all'interno di una stessa graduatoria, ove vi siano più domande, al posizionamento del richiedente nella stessa;
- 3) in caso di attingimento da graduatorie approvate dal 1° gennaio 2010 al 31 dicembre 2013, ai sensi dell'art. 1, comma 362, della L. n. 145/2018, il Comune dovrà prevedere i seguenti necessari adempimenti:
  - a) una frequenza obbligatoria da parte del soggetto inserito nelle graduatorie di corsi di formazione e aggiornamento organizzati dal Comune di Popoli, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed economicità e utilizzando le risorse disponibili a legislazione vigente;
  - b) superamento, da parte del soggetto inserito nelle graduatorie, di un apposito esame-colloquio diretto a verificarne la perdurante idoneità;

Sottolineato che:

- in data 18 luglio 2019, veniva pubblicato l'avviso di manifestazione d'interesse per gli idonei in graduatoria di concorsi pubblici espletati da altri enti;
- pervenivano n. 2 manifestazioni d'interesse e precisamente:
  - 1) Dott.ssa Giuseppina Santaniello, nata a San Paolo bel sito (NA) il 26/10/1977 (nota prot. n. 11353 del 23.07.2019), graduatoria dell'Unione dei Comuni Reno Galliera (BO) del 06/02/2015 per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1;
  - 2) Dott. Paolo Villa, nato a Popoli (AQ) il 26/07/1974 (nota prot. n. 11571 del 29.07.2019), graduatoria del Comune di Carapelle Calvisio (AQ) del 21/12/2010 per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1;
- l'avviso di manifestazione d'interesse per gli idonei in graduatoria di concorsi pubblici espletati da altri enti, approvato con determinazione n. 47 del 18.07.2019 espressamente prevedeva, come criteri di scelta in caso di pluralità di domande, la graduatoria meno recente di formazione;
- la manifestazione d'interesse riferita alla graduatoria meno recente risulta essere quella del dott. Paolo Villa che dichiarava di essere tra gli idonei nella graduatoria concorsuale approvata nell'anno 2010, dal Comune di Carapelle Calvisio;

Richiamata la propria precedente determinazione n. 51 del 05.08.2019, avente ad oggetto: *“Valutazione manifestazione di interesse pervenute per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo, full time, Capo Settore del Servizio Affari Generali, ufficio Segreteria, tramite l'istituto delle graduatorie vigenti presso altri comuni ai sensi dell'art. 14, comma 4 bis, D.L. n. 95/2012 e art. 3, comma 31, L. n. 350/2003. Richiesta al Comune di Carapelle Calvisio utilizzo graduatoria”*, con la quale veniva individuato quale primo in graduatoria il Sig. Paolo Villa e contestualmente richiesto apposito nulla osta all'utilizzo della graduatoria concorsuale del 21.12.2010 al Comune di Carapelle Calvisio (AQ), giusta nota prot. n. 11957 del 05.08.2019;

Accertato che il nulla osta di cui sopra è stato regolarmente espresso dal Comune di Carapelle Calvisio con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 31.08.2019, così come comunicato con nota prot. 1079 del 31.08.2019, acquisita al Protocollo Generale dell'Ente al n. 12998 in data 02.09.2019;

Dato atto che è stata conclusa la procedura di mobilità obbligatoria preventiva, ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, con i seguenti esiti negativi:

- con nota prot. n. RA/226788/19/DPG del 02.08 2019, assunta al Protocollo Generale del Comune di Popoli al n. 11890 in data 05.08.2019, la Regione Abruzzo ha comunicato l'assenza di personale in disponibilità con le caratteristiche professionali di cui alla presente procedura di assunzione;
- con nota prot. n. 11196 del 18.07.2019 è stata data apposita comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica e, quindi, in data 01.09.2019 risultano essere decorsi i termini di cui al comma 4 del citato art. 34bis, del D.Lgs. n. 165/2001 non essendo a tutt'oggi pervenuta alcuna risposta in merito;

Richiamata la nota prot. n. 13009 del 02.09.2019, con la quale il Dott. Paolo Villa è stato invitato a presentarsi il giorno 03.09.2019 per sostenere n. 4 lezioni da 1 ora sui seguenti argomenti: Codice dei contratti (criteri di scelta del contraente, criteri di aggiudicazione, la verifica di anomalia dell'offerta, criteri di verifica dei requisiti dichiarati), Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (finalità perseguibili, razionalizzazione periodica, requisiti per la configurazione del controllo analogo, revisione straordinaria delle partecipazioni), Procedimento amministrativo (revoca, annullamento, ratifica, convalida dell'atto amministrativo), TUEL (impegno di spesa, liquidazione della spesa, accertamento delle entrate, riscossione delle entrate);

Visti:

- il verbale "*Corso di formazione con frequenza obbligatoria*", prot. n. 13080 del 03.09.2019;
  - il verbale n. 1 "*Colloquio finale per verificare la perdurante idoneità del Dott. Paolo Villa*";
  - il verbale n. 2 "*Colloquio finale per verificare la perdurante idoneità del Dott. Paolo Villa*";
- e ritenuto di dover approvare definitivamente gli stessi;

Riscontrata la regolarità del procedimento di selezione e dei singoli atti della procedura sopra citati, che risultano conformi a quanto previsto nell'avviso della manifestazione di interesse ed alla deliberazione di indizione della selezione della G.C. n. 170 dell'11.07.2019;

Visto lo schema del contratto individuale di lavoro, allegato alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147bis del D.Lvo 267/2000;

Ravvisata la necessità di dover procedere all'assunzione in oggetto;

Visti:

- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale per l'accesso all'impiego;
- il regolamento comunale sui controlli interni;
- la deliberazione di G.C. n. 170 dell'11.07.2019 di indizione della manifestazione di interesse de qua;

## DETERMINA

- 1) le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e ne costituiscono motivazione, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990;

- 2) di approvare in via definitiva le risultanze della manifestazione di interesse per l'assunzione a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato di un Istruttore Direttivo cat. D1 Responsabile del Servizio Affari Generali ed in particolare i verbali:
  - verbale "*Corso di formazione con frequenza obbligatoria*", prot. n. 13080 del 03.09.2019;
  - verbale n. 1 "*Colloquio finale per verificare la perdurante idoneità del Dott. Paolo Villa*";
  - verbale n. 2 "*Colloquio finale per verificare la perdurante idoneità del Dott. Paolo Villa*";allegati alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale;
- 3) di dare atto che il colloquio/esame finale è consistito nella formulazione di n. 4 domande, una per ogni argomento sopra specificato ed è stato finalizzato a verificare la perdurante idoneità a ricoprire il ruolo di istruttore direttivo amministrativo D1;
- 4) di procedere all'assunzione del soggetto in premessa tramite stipula di apposito contratto individuale di lavoro, il cui schema è allegato alla presente determinazione;
- 5) di dare atto che è stata conclusa la procedura di mobilità obbligatoria preventiva, ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, con i seguenti esiti negativi:
  - con nota prot. n. RA/226788/19/DPG del 02.08 2019, assunta al Protocollo Generale del Comune di Popoli al n. 11890 in data 05.08.2019, la Regione Abruzzo ha comunicato l'assenza di personale in disponibilità con le caratteristiche professionali di cui alla presente procedura di assunzione;
  - con nota prot. n. 11196 del 18.07.2019 è stata data apposita comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica e, quindi, in data 01.09.2019 risultano essere decorsi i termini di cui al comma 4 del citato art. 34bis, del D.Lgs. n. 165/2001 non essendo a tutt'oggi pervenuta alcuna risposta in merito;
- 6) di disporre, in considerazione dei riflessi finanziari derivanti, che il presente provvedimento sia sottoposto al visto del responsabile del settore Finanziario, attestante la copertura finanziaria e che dalla data della relativa sottoscrizione il presente provvedimento diventi esecutivo e viene pubblicato sull'Albo Pretorio ai fini della generale conoscenza;
- 7) di dare atto che:
  - ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990 e dell'art. 9, lettera e) della legge n. 190/2012, della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento;
  - successivamente alla pubblicazione sull'apposita sezione dell'albo pretorio comunale, saranno assolti gli eventuali obblighi di pubblicazione di cui al D.Lvo 33/2013;
- 8) di comunicare copia del presente provvedimento all'ufficio di segreteria perché provveda, per quanto di competenza, alla sua pubblicazione, archiviazione e conservazione;
- 9) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'articolo 147bis, 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;
- 10) di dare atto che contro il presente provvedimento è possibile esperire alternativamente ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla pubblicazione all'Albo

Pretorio, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199 oppure ricorso giurisdizionale al TAR Lazio entro 60 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104;

- 11) di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- 12) di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 che il Responsabile del procedimento è il Dott. Gian Luigi Zanatta.

**Popoli, li 03-09-2019**

**Il Responsabile del Servizio  
f.to Dott. Gian Luigi Zanatta**

# CITTÀ di POPOLI

COMUNE DI POPOLI

Prot. Interno del 03-09-2019

Numero 0013080

Categ. 3 Clas.1

*Medaglia d'argento al merito civile*

PROVINCIA DI PESCARA

Via Decondre - tel. 085 98701 fax n. 085 9870534

C.A.P. 65026 Codice fiscale e Partita IVA n. 00123600686

<http://www.comune.popoli.pe.it> ; [info@comune.popoli.pe.it](mailto:info@comune.popoli.pe.it)



## VERBALE DI CORSO DI FORMAZIONE CON FREQUENZA OBBLIGATORIA

Oggi, 03 settembre 2019, presso l'Ufficio di Segreteria Generale del Comune di Popoli,


Vista la determinazione a firma del Responsabile del Personale, n. 51 del 05.08.2019 avente ad oggetto "*Valutazione manifestazione di interesse pervenute per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo, full time, Capo Settore del Servizio Affari Generali, ufficio Segreteria, tramite l'istituto delle graduatorie vigenti presso altri comuni ai sensi dell'art. 14, comma 4 bis, D.L. n. 95/2012 e art. 3, comma 31, L. n. 350/2003. Richiesta al Comune di Carapelle Calvisio utilizzo graduatoria.*", con la quale si prevedeva:

- di richiedere al Comune di Carapelle Calvisio (AQ), l'autorizzazione all'uso della graduatoria dallo stesso approvata in data 21 dicembre 2010, in cui risulta tra gli idonei il dott. Paolo Villa, che faceva pervenire specifica manifestazione d'interesse all'assunzione come istruttore direttivo amministrativo D1, con nota 29 luglio 2019, registrata al protocollo dell'ente in data 29 luglio 2019, prot. n. 11571, da preferire, in base all'avviso pubblicato dal comune di Popoli, alla manifestazione di interesse presentata dalla dott.ssa Giuseppina Santaniello (nota prot. n. 11353 del 23.07.2019), in quanto riferita ad una graduatoria (dell'Unione dei Comuni Reno Galliera (BO)) del 06/02/2015, graduatoria quest'ultima più recente rispetto a quella del Dott. Paolo Villa;
- di organizzare, in caso di accoglimento della richiesta di cui al punto precedente da parte del Comune di Carapelle Calvisio, specifico corso di formazione con esame/colloquio finale, il cui programma viene specificato nel punto seguente;
- di effettuare, personalmente e senza ricorrere ad affidamenti esterni a ditte specializzate nel settore, in modo da non aggravare il bilancio comunale con nuovi oneri, n. 4 lezioni da 1 ora sui seguenti argomenti: Codice dei contratti (criteri di scelta del contraente, criteri di aggiudicazione, la verifica di anomalia dell'offerta, criteri di verifica dei requisiti dichiarati), Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (finalità perseguibili, razionalizzazione periodica, requisiti per la configurazione del controllo analogo, revisione straordinaria delle partecipazioni), Procedimento amministrativo (revoca, annullamento, ratifica, convalida dell'atto amministrativo), TUEL (impegno di spesa, liquidazione della spesa, accertamento delle entrate, riscossione delle entrate). Il colloquio/esame finale consisterà nella formulazione di n. 4 domande, una per ogni argomento sopra specificato e sarà finalizzato a verificare la perdurante idoneità a ricoprire il ruolo di istruttore direttivo amministrativo D1;

Considerato che il comune di Carapelle Calvisio ha autorizzato l'uso della graduatoria "de qua" giusta nota del 31.08.2019 prot. n. 1079 (prot. di arrivo n. 12998 del 02.09.2019);

*P. Villa*


*[Signature]*



Vista la nota dello scrivente del 02.09.2019 prot. n. 13009, con la quale si invitava il dott. Paolo Villa a presentarsi "con idoneo documento di riconoscimento, presso l'ufficio di Segreteria Generale di Popoli il giorno 03.09.2019 alle ore 09.00 per svolgere la frequenza obbligatoria di un corso di formazione che consisterà in n. 4 lezioni da 1 ora sui seguenti argomenti: Codice dei contratti (criteri di scelta del contraente, criteri di aggiudicazione, la verifica di anomalia dell'offerta, criteri di verifica dei requisiti dichiarati), Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (finalità perseguibili, razionalizzazione periodica, requisiti per la configurazione del controllo analogo, revisione straordinaria delle partecipazioni), Procedimento amministrativo (revoca, annullamento, ratifica, convalida dell'atto amministrativo), TUEL (impegno di spesa, liquidazione della spesa, accertamento delle entrate, riscossione delle entrate).";


Tutto ciò premesso, alle ore 9.00 del giorno 03.09.2019 presso l'Ufficio di Segreteria Generale, innanzi a me Dott. Gian Luigi Zanatta, Segretario generale e Responsabile del Servizio personale, risulta presente il Dott. Paolo Villa, nato a Popoli il 26.07.1974 e ivi residente in Via Aldo Moro n. 22, riconosciuto tramite carta d'identità n. AS3011858 rilasciata dal comune di Popoli il 23.02.2012 e valida fino al 26.07.2022.


Il Segretario Generale procede, ai sensi della richiamata determinazione n. 51 del 05.08.2019, al corso di formazione in n. 4 lezioni, da un'ora ciascuna, sulle seguenti materie:

- 1) Codice dei contratti (criteri di scelta del contraente, criteri di aggiudicazione, la verifica di anomalia dell'offerta, criteri di verifica dei requisiti dichiarati);
  - 2) Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (finalità perseguibili, razionalizzazione periodica, requisiti per la configurazione del controllo analogo, revisione straordinaria delle partecipazioni);
  - 3) Procedimento amministrativo (revoca, annullamento, ratifica, convalida dell'atto amministrativo);
  - 4) TUEL (impegno di spesa, liquidazione della spesa, accertamento delle entrate, riscossione delle entrate).
- 

#### LEZIONE N. 1

Dalle ore 09.00 il Segretario Generale procede ad enucleare la normativa di riferimento della materia oggetto di lezione, dandone lettura, ed in particolare:

- 1) CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE: il capo II° - procedure di scelta del contraente per i settori ordinari (art. 59 - 65), nonché l'art. 36 (Contratti sotto soglia) del D. Lgs. n. 50/2016;
  - 2) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE: l'art. 95 (criteri di aggiudicazione dell'appalto) del D. Lgs. n. 50/2016;
  - 3) LA VERIFICA DELL'ANOMALIA DELL'OFFERTA: l'art. 97 (Offerte anormalmente basse) del D. Lgs. n. 50/2016;
  - 4) CRITERI DI VERIFICA DEI REQUISITI DICHIARATI: l'art. 32, comma 7, 81, 85, comma 5, 86 e 87 del D.Lgs. n. 50/2016;
- 



Il Segretario Generale per completezza di esposizione porta a conoscenza del discente le seguenti linee guida dell'ANAC:

- 1) CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE: Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" (delibere di consiglio Anac n. 1097/2016 e 206/2018;
- 2) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE: Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa" (Delibere Consiglio ANAC n. 1005/2016 e n.424/2018;
- 3) LA VERIFICA DELL'ANOMALIA DELL'OFFERTA: delibera ANAC n. 1184 del 19 dicembre 2018;
- 4) CRITERI DI VERIFICA DEI REQUISITI DICHIARATI: 1. Linee Guida ANAC N. 4 approvate con delibera n.1097 del 26.10.2016 e aggiornate con successivi atti, il Comunicato Presidente Anac dell'8.11.2017, le F.A.Q. A.N.A.C. sulle Linee Guida n.4 aggiornate al 12.09.2018.

Alle ore 10.00 si conclude la prima lezione.

## LEZIONE N. 2

Dalle ore 10.00 il Segretario Generale procede ad enucleare la normativa di riferimento della materia oggetto di lezione, dandone lettura, ed in particolare:

- 1) finalità perseguibili (Art. 4 TUSP), razionalizzazione periodica (ART: 20 TUSP), requisiti per la configurazione del controllo analogo (ART. 1, comma 2, lett. b), c) d) e m) del TUSP), revisione straordinaria delle partecipazioni (ART. 24 del TUSP).

Il Segretario dà lettura, per estrema sintesi al discente di alcuni passaggi delle principali pronunce della corte dei conti e del MEF in materia ed in particolare:

- 1) Deliberazione n. 11/SSRRCO/QMIG/19 delle sezioni Riunite di Controllo della corte dei conti con la quale alla seguente questione di massima "se le società a maggioranza pubblica, partecipate da più enti ciascuno dei quali intestatario di quote inferiori al 50 per cento, siano da considerare o meno come società controllate dai soci pubblici" ha stabilito, in riscontro alla richiesta di pronunciamento di orientamento generale, avanzata della Sezione regionale di controllo per l'Umbria con deliberazione n. 57/2019/PAR, **che sia sufficiente, ai fini dell'integrazione della fattispecie delle "società a controllo pubblico", rilevante quale ambito di applicazione, soggettivo o oggettivo, di alcune disposizioni del d.lgs. n. 175 del 2016, che una o più amministrazioni pubbliche dispongano, in assemblea ordinaria, dei voti previsti dall'art. 2359 del codice civile;**
- 2) LINEE GUIDA DIPARTIMENTO DEL TESORO – CORTE DEI CONTI sulla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche Art. 20 D.Lgs. n. 175/2016 ed in particolare il perimetro soggettivo (2, 2.1), il perimetro oggettivo (3, 3.1) e il provvedimento di razionalizzazione (6.2).

Alle ore 11.00 si conclude la seconda lezione

### LEZIONE N. 3

Dalle ore 11.00 il Segretario Generale procede ad enucleare la normativa di riferimento della materia oggetto di lezione, dandone lettura, ed in particolare:

- 1) Revoca (art. 21 quinquies legge n. 241/1990), annullamento (art. 21 octies e nonies legge n. 241/1990), ratifica (intesa come atto con il quale l'autorità astrattamente competente conferma l'atto e i relativi effetti, adottato da autorità incompetente dello stesso ramo. A differenza della convalida, la ratifica attiene solo al vizio dell'incompetenza ed è un potere che possiede solo un organo diverso da quello che ha posto in essere l'atto da ratificare), convalida dell'atto amministrativo (21 nonies, comma 2 legge n. 241/1990).

Il Segretario Generale esplicita al discente la problematica della patologia dell'atto amministrativo ed in particolare le principali posizioni dottrinarie e giurisprudenziali in materia.

Alle ore 12.00 si conclude la terza lezione

### LEZIONE N. 4

Dalle ore 12.00 il Segretario Generale procede ad enucleare la normativa di riferimento della materia oggetto di lezione, dandone lettura, ed in particolare:

- 1) impegno di spesa (art. 183 D. Lgs. n. 267/2000), liquidazione della spesa (art. 184 D. Lgs. n. 267/2000), accertamento delle entrate (art. 179 D. Lgs. n. 267/2000), riscossione delle entrate (art. 180 D. Lgs. n. 267/2000).

Il Segretario Generale esplicita al discente la problematica de qua, ed in particolare dà cognizione, per sintesi, dell' *Allegato n. 4/2 al D.Lgs 118/2011* con oggetto: "PRINCIPIO CONTABILE APPLICATO CONCERNENTE LA CONTABILITA' FINANZIARIA" ed in particolare:

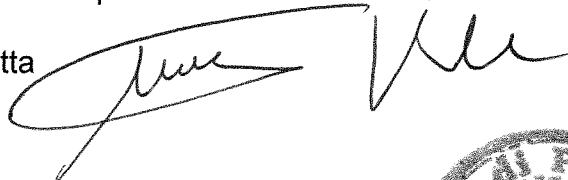
- 1) punto 3. L'accertamento dell'entrata e relativa imputazione contabile;
- 2) punto 4. La riscossione ed il versamento delle entrate;
- 3) punto 5. Impegno di spesa e regole di copertura finanziaria della spesa;
- 4) punto 6. La liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento delle spese.

Alle ore 13.00 termina il corso di formazione con frequenza obbligatoria, come sopra riportato.

Il Segretario Generale alla fine del corso di formazione comunica al discente, il quale ne prende formalmente atto, che si procederà immediatamente all'espletamento del colloquio/esame finale, così come previsto nella propria nota del 02.09.2019 prot. n. 13009, nella quale espressamente si prevedeva: "Alla fine della giornata, o in un altro giorno da stabilire che le verrà comunicato, la S.V. sosterrà un colloquio/esame finale che consisterà nella formulazione di n. 4 domande, una per ogni argomento sopra specificato e sarà finalizzato a verificare la perdurante idoneità a ricoprire il ruolo di istruttore direttivo amministrativo D."

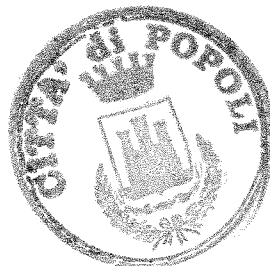
Il Segretario generale – Responsabile del Personale:

Dott. Gian Luigi Zanatta



Il discente:

Dott. Paolo Villa



# CITTÀ di POPOLI

*Medaglia d'argento al merito civile*

PROVINCIA DI PESCARA

Via Decondre - tel. 085 98701 fax n. 085 9870534

C.A.P. 65026 Codice fiscale e Partita IVA n. 00123600686

<http://www.comune.popoli.pe.it> ; [info@comune.popoli.pe.it](mailto:info@comune.popoli.pe.it)

## VERBALE N. 1

### COLLOQUIO FINALE PER VERIFICARE LA PERDURANTE IDONEITA' DEL DOTT. PAOLO VILLA

Oggi, 03 settembre 2019, alle ore 13.30 presso l'Ufficio di Segreteria Generale del Comune di Popoli, alla presenza del Segretario Generale Dott. Gian Luigi Zanatta e del dipendente Enzo Di Giacomandrea, Cat. C1, in qualità di testimone,

Vista la determinazione a firma dello scrivente, n. 51 del 05.08.2019 avente ad oggetto "*Valutazione manifestazione di interesse pervenute per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo, full time, Capo Settore del Servizio Affari Generali, ufficio Segreteria, tramite l'istituto delle graduatorie vigenti presso altri comuni ai sensi dell'art. 14, comma 4 bis, D.L. n. 95/2012 e art. 3, comma 31, L. n. 350/2003. Richiesta al Comune di Carapelle Calvisio utilizzo graduatoria.*", con la quale si prevedeva:

- di richiedere al Comune di Carapelle Calvisio (AQ), l'autorizzazione all'uso della graduatoria dallo stesso approvata in data 21 dicembre 2010, in cui risulta tra gli idonei il dott. Paolo Villa, che faceva pervenire specifica manifestazione d'interesse all'assunzione come istruttore direttivo amministrativo D1, con nota 29 luglio 2019, registrata al protocollo dell'ente in data 29 luglio 2019, prot. n. 11571, da preferire, in base all'avviso pubblicato dal comune di Popoli, alla manifestazione di interesse presentata dalla dott.ssa Giuseppina Santaniello (nota prot. n. 11353 del 23.07.2019), in quanto riferita ad una graduatoria (dell'Unione dei Comuni Reno Galliera (BO)) del 06/02/2015, graduatoria quest'ultima più recente rispetto a quella del Dott. Paolo Villa;
- di organizzare, in caso di accoglimento della richiesta di cui al punto precedente da parte del Comune di Carapelle Calvisio, specifico corso di formazione con esame/colloquio finale, il cui programma viene specificato nel punto seguente;
- di effettuare, personalmente e senza ricorrere ad affidamenti esterni a ditte specializzate nel settore, in modo da non aggravare il bilancio comunale con nuovi oneri, n. 4 lezioni da 1 ora sui seguenti argomenti: Codice dei contratti (criteri di scelta del contraente, criteri di aggiudicazione, la verifica di anomalia dell'offerta, criteri di verifica dei requisiti dichiarati), Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (finalità perseguibili, razionalizzazione periodica, requisiti per la configurazione del controllo analogo, revisione straordinaria delle partecipazioni), Procedimento amministrativo (revoca, annullamento, ratifica, convalida dell'atto amministrativo), TUEL (impegno di spesa, liquidazione della spesa, accertamento delle entrate, riscossione delle entrate). Il colloquio/esame finale consisterà nella formulazione di n. 4 domande, una per ogni argomento sopra specificato e sarà finalizzato a verificare la perdurante idoneità a ricoprire il ruolo di istruttore direttivo amministrativo D1;



Considerato che il comune di Carapelle Calvisio ha autorizzato l'uso della graduatoria "de qua" giusta nota del 31.08.2019 prot. n. 1079 (prot. di arrivo n. 12998 del 02.09.2019);

Vista la nota dello scrivente del 02.09.2019 prot. n. 13009, con la quale si invitava il dott. Paolo Villa a presentarsi *"con idoneo documento di riconoscimento, presso l'ufficio di Segreteria Generale di Popoli il giorno 03.09.2019 alle ore 09.00 per svolgere la frequenza obbligatoria di un corso di formazione che consisterà in n. 4 lezioni da 1 ora sui seguenti argomenti: Codice dei contratti (criteri di scelta del contraente, criteri di aggiudicazione, la verifica di anomalia dell'offerta, criteri di verifica dei requisiti dichiarati), Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (finalità perseguibili, razionalizzazione periodica, requisiti per la configurazione del controllo analogo, revisione straordinaria delle partecipazioni), Procedimento amministrativo (revoca, annullamento, ratifica, convalida dell'atto amministrativo), TUEL (impegno di spesa, liquidazione della spesa, accertamento delle entrate, riscossione delle entrate)."*;

Visto il verbale relativo al Corso di Formazione con frequenza obbligatoria del 03.09.2019, prot. n. 13080, dal quale si evince che il dott. Paolo Villa ha seguito il suddetto corso della durata di n. 4 ore, e nel quale si è dato atto che si sarebbe proceduto immediatamente all'espletamento del colloquio/esame finale;

Considerato che nella citata nota dello scrivente del 02.09.2019 prot. n. 13009 esattamente si prevedeva che: *"Alla fine della giornata, o in un altro giorno da stabilire che le verrà comunicato, la S.V. sosterrà un colloquio/esame finale che consisterà nella formulazione di n. 4 domande, una per ogni argomento sopra specificato e sarà finalizzato a verificare la perdurante idoneità a ricoprire il ruolo di istruttore direttivo amministrativo D."*, e che della predetta nota il dott. Villa ne prendeva atto con nota di prot. n. 13034 del 02.09.2019;

Tutto ciò premesso il Segretario Generale procede preliminarmente a stabilire che per la verifica della perdurante idoneità a ricoprire il ruolo di istruttore direttivo amministrativo da parte del dott. Paolo Villa che lo stesso dovrà rispondere a n. 4 domande, ciascuna relativa ad una delle materie trattate nel corso di formazione, dando atto che la valutazione sarà effettuata con una valutazione numerica in trentesimi con un minimo di 18/30 per la verifica della persistente idoneità, utilizzando i seguenti criteri di valutazione per l'assegnazione dei punteggi numerici:

- Conoscenza del contesto normativo di riferimento;
- Completezza e chiarezza nella risposta;
- Capacità di sintesi e di analisi;
- Chiarezza e fluidità espositiva;
- Proprietà di linguaggio;
- Capacità di collegare l'istituto giuridico trattato ad altri istituti ad esso connessi;

Il Segretario Generale procede, alla presenza del testimone Sig. Di Giacomandrea, a predisporre tre serie di n. 4 domande ciascuna relativa ad una delle materie trattate nel corso di formazione che vengono rigorosamente chiuse in buste anonime e siglate dal Segretario Generale.

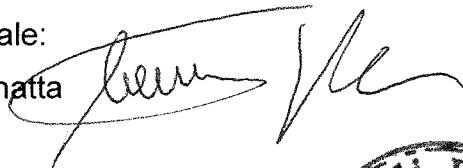


Alle ore 13.40 viene chiuso il presente verbale.

Letto, confermato e sottoscritto

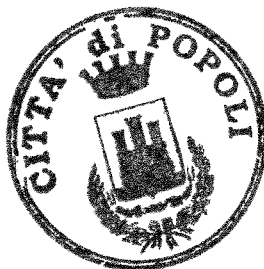
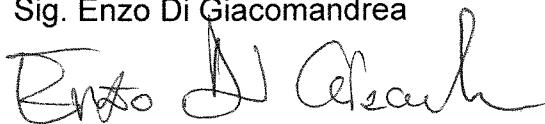
Il Segretario Generale:

Dott. Gian Luigi Zanatta



Il testimone:

Sig. Enzo Di Giacomandrea



# CITTÀ di POPOLI

*Medaglia d'argento al merito civile*

PROVINCIA DI PESCARA

Via Decondre - tel. 085 98701 fax n. 085 9870534

C.A.P. 65026 Codice fiscale e Partita IVA n. 00123600686

<http://www.comune.popoli.pe.it> ; [info@comune.popoli.pe.it](mailto:info@comune.popoli.pe.it)

## VERBALE N. 2

### COLLOQUIO FINALE PER VERIFICARE LA PERDURANTE IDONEITA' DEL DOTT. PAOLO VILLA

Oggi, 03 settembre 2019, alle ore 13.45 presso l'Ufficio di Segreteria Generale del Comune di Popoli, alla presenza del Segretario Generale Dott. Gian Luigi Zanatta e del dipendente Enzo Di Giacomandrea, Cat. C1, in qualità di testimone,

Vista la determinazione a firma dello scrivente, n. 51 del 05.08.2019 avente ad oggetto "Valutazione manifestazione di interesse pervenute per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo, full time, Capo Settore del Servizio Affari Generali, ufficio Segreteria, tramite l'istituto delle graduatorie vigenti presso altri comuni ai sensi dell'art. 14, comma 4 bis, D.L. n. 95/2012 e art. 3, comma 31, L. n. 350/2003. Richiesta al Comune di Carapelle Calvisio utilizzo graduatoria.", con la quale si prevedeva:

- di richiedere al Comune di Carapelle Calvisio (AQ), l'autorizzazione all'uso della graduatoria dallo stesso approvata in data 21 dicembre 2010, in cui risulta tra gli idonei il dott. Paolo Villa, che faceva pervenire specifica manifestazione d'interesse all'assunzione come istruttore direttivo amministrativo D1, con nota 29 luglio 2019, registrata al protocollo dell'ente in data 29 luglio 2019, prot. n. 11571, da preferire, in base all'avviso pubblicato dal comune di Popoli, alla manifestazione di interesse presentata dalla dott.ssa Giuseppina Santaniello (nota prot. n. 11353 del 23.07.2019), in quanto riferita ad una graduatoria (dell'Unione dei Comuni Reno Galliera (BO)) del 06/02/2015, graduatoria quest'ultima più recente rispetto a quella del Dott. Paolo Villa;
- di organizzare, in caso di accoglimento della richiesta di cui al punto precedente da parte del Comune di Carapelle Calvisio, specifico corso di formazione con esame/colloquio finale, il cui programma viene specificato nel punto seguente;
- di effettuare, personalmente e senza ricorrere ad affidamenti esterni a ditte specializzate nel settore, in modo da non aggravare il bilancio comunale con nuovi oneri, n. 4 lezioni da 1 ora sui seguenti argomenti: Codice dei contratti (criteri di scelta del contraente, criteri di aggiudicazione, la verifica di anomalia dell'offerta, criteri di verifica dei requisiti dichiarati), Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (finalità perseguibili, razionalizzazione periodica, requisiti per la configurazione del controllo analogo, revisione straordinaria delle partecipazioni), Procedimento amministrativo (revoca, annullamento, ratifica, convalida dell'atto amministrativo), TUEL (impegno di spesa, liquidazione della spesa, accertamento delle entrate, riscossione delle entrate). Il colloquio/esame finale consisterà nella formulazione di n. 4 domande, una per ogni argomento sopra specificato e sarà finalizzato a verificare la perdurante idoneità a ricoprire il ruolo di istruttore direttivo amministrativo D1;



Considerato che il comune di Carapelle Calvisio ha autorizzato l'uso della graduatoria "de qua" giusta nota del 31.08.2019 prot. n. 1079 (prot. di arrivo n. 12998 del 02.09.2019);

Vista la nota dello scrivente del 02.09.2019 prot. n. 13009, con la quale si invitava il dott. Paolo Villa a presentarsi "con idoneo documento di riconoscimento, presso l'ufficio di Segreteria Generale di Popoli il giorno 03.09.2019 alle ore 09.00 per svolgere la frequenza obbligatoria di un corso di formazione che consisterà in n. 4 lezioni da 1 ora sui seguenti argomenti: Codice dei contratti (criteri di scelta del contraente, criteri di aggiudicazione, la verifica di anomalia dell'offerta, criteri di verifica dei requisiti dichiarati), Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (finalità perseguibili, razionalizzazione periodica, requisiti per la configurazione del controllo analogo, revisione straordinaria delle partecipazioni), Procedimento amministrativo (revoca, annullamento, ratifica, convalida dell'atto amministrativo), TUEL (impegno di spesa, liquidazione della spesa, accertamento delle entrate, riscossione delle entrate).";

Visto il verbale relativo al Corso di Formazione con frequenza obbligatoria del 03.09.2019, prot. n. 13080, dal quale si evince che il dott. Paolo Villa ha seguito il suddetto corso della durata di n. 4 ore, nel quale si è dato atto che si sarebbe proceduto immediatamente all'espletamento del colloquio/esame finale;

Considerato che nella citata nota dello scrivente del 02.09.2019 prot. n. 13009 esattamente si prevedeva che: "Alla fine della giornata, o in un altro giorno da stabilire che le verrà comunicato, la S.V. sosterrà un colloquio/esame finale che consisterà nella formulazione di n. 4 domande, una per ogni argomento sopra specificato e sarà finalizzato a verificare la perdurante idoneità a ricoprire il ruolo di istruttore direttivo amministrativo D.", e che della predetta nota il dott. Villa ne prendeva atto con nota di prot. n. 13034 del 02.09.2019;

Visto il verbale n. 1 ad oggetto COLLOQUIO FINALE PER VERIFICARE LA PERDURANTE IDONEITA' DEL DOTT. PAOLO VILLA;

Tutto ciò premesso il Segretario Generale, in presenza del testimone dipendente Enzo Di Giacomandrea, alle ore 13.45 procede al colloquio/esame nei confronti del dott. Paolo Villa per verificare la perdurante idoneità a ricoprire il ruolo di istruttore direttivo amministrativo D.

Il Dott. Paolo Villa procede ad estrarre una delle tre buste anonime preparate e siglate dal segretario generale, verificandone preliminarmente l'integrità. Estrae la busta n. 1.

Il colloquio termina alle ore 14.20. Al termine viene fatto uscire il dott. Villa. Il Segretario Generale, in presenza del testimone dipendente Enzo Di Giacomandrea, decide di attribuire al dott. Paolo Villa la votazione di 24/30 e di stabilire la perdurante idoneità dello stesso a ricoprire il ruolo di istruttore direttivo amministrativo D.

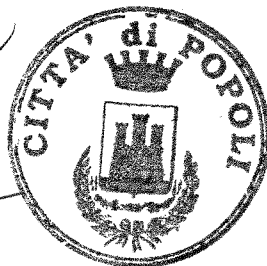
Letto, confermato e sottoscritto

Il Segretario Generale:

Dott. Gian Luigi Zanatta

Il testimone:

Sig. Enzo Di Giacomandrea



## CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

L'anno DUEMILADICIANNOVE (2019) il giorno \_\_\_\_\_ (\_\_) del mese di SETTEMBRE, presso la residenza municipale del Comune di Popoli,

TRA

il Comune di Popoli, C.F. 00123600686 (che nel contesto del presente contratto è indicato più brevemente come "Comune"), rappresentato dal Dott. Gian Luigi Zanatta, nato a Palermo (PA) il 26.01.1968, il quale dichiara di agire in nome e per conto del Comune di Popoli, ove per ragioni di ufficio elegge il proprio domicilio, nella sua qualità di Responsabile del Servizio Personale, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, incaricato alla stipula del presente contratto in virtù del Decreto Sindacale n. 174 del 29/11/2016

E

il Dott. Paolo Villa (che nel contesto del presente contratto è indicato più brevemente con le parole "Prestatore di lavoro"), nato a Popoli (PE) il 26.07.1974 ed ivi residente in via A. Moro n. 22, C.F. VLL PLA 74L26 G878H;

PREMESSO CHE:

- con deliberazione della G.C. n. 82 del 29.03.2019 è stata modificata la deliberazione di G.C. n. 70 del 08.03.2019 con la quale era stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021 e rimodulata la dotazione organica;
- con deliberazione della G.C. n. 157 del 21.06.2019 si è provveduto a modificare la deliberazione n. 82 del 29.03.2019 e conseguentemente l'allegato A) del piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021, approvato con deliberazione di G.C. n. 70 del 08.03.2019, nel senso di anticipare alla annualità 2019 l'assunzione di un istruttore direttivo Capo settore del Servizio Affari Generali – Ufficio Segreteria, full time tramite l'istituto dell'utilizzo delle graduatorie vigenti presso altri comuni ai sensi dell'art. 14, c. 4 bis, D.L. 95/2012 e art. 3, c. 61, L. 350/2003;
- con determinazione del Responsabile del settore Personale n. 47 del 18.07.2019, è stato avviato il procedimento di assunzione di n. 1 unità di personale a tempo indeterminato e pieno, cat. D, profilo professionale "Istruttore Direttivo Servizio Affari Generali e Segreteria" ed approvato il relativo avviso di manifestazione di interesse mediante riservata a soggetti idonei nelle graduatorie vigenti presso altri comuni, giusta pubblicazione all'Albo pretorio comunale dal 18.07.2019 al 02.08.2019, rubricata al n. 1093 del registro delle pubblicazioni;
- con determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 51 del 05.08.2019, è stata approvata la graduatoria di merito dalla quale si rileva che al primo posto si è collocato il Dott. Paolo Villa;
- con nota prot. n. 11957 del 05.08.2019 è stato richiesto apposito nulla osta al Comune di Carapelle Calvisio (AQ), per l'utilizzo della graduatoria approvata dal Comune stesso in data 21.12.2010;
- con nota prot. n. 1079 del 31.08.2019, acquisita al Protocollo Generale dell'Ente al n. 12998 in data 02.09.2019, il Comune di Carapelle Calvisio (AQ) ha comunicato che con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 31.08.2019 è stato deliberato il nulla osta di cui sopra;
- con determinazione del Responsabile del Personale n. \_\_\_\_ del 03.09.2019, sono stati approvati i verbali a firma del Segretario Generale di frequenza dei corsi di formazione e aggiornamento da parte del prestatore di lavoro, nonché di superamento del colloquio finale, stabilendo di assumere il Dott. Paolo Villa;
- suddetta procedura prevedeva la verifica della presenza di eventuale personale in disponibilità da ricollocare, ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, e a tal proposito la Regione Abruzzo ha comunicato l'assenza di personale in disponibilità in data 02.08.2019 mentre, il Dipartimento di Funzione Pubblica non ha comunicato nulla in questo senso alla scadenza dei termini di cui al comma 4 del citato art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

Visti:

- la determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. \_\_\_\_ del 03.09.2019 ad oggetto: *"Approvazione risultanze della manifestazione di interesse per l'assunzione a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato di n. 1 Istruttore Direttivo cat. D1, Servizio Affari Generali, tramite l'istituto delle graduatorie vigenti presso altri Comuni (art. 14, comma 4bis, D.L. n. 95/2012 e art. 3, comma 31, Legge n. 350/2003). Approvazione schema di contratto individuale di lavoro."*;
- il Regolamento comunale sulla gestione dei concorsi e delle assunzioni;
- i vigenti CCNL comparto Regioni ed autonomie locali;

- il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

## **SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**

### **ART. 1 - TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

A tempo indeterminato e a tempo pieno.

Il rapporto di lavoro subordinato in oggetto è regolato dal presente contratto nonché dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano a pieno titolo la disciplina del presente contratto, anche in relazione a congedi, permessi, malattia, cause di risoluzione e termini di preavviso.

### **ART. 2 - INQUADRAMENTO**

Categoria D

Posizione economica D1

Profilo professionale ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZIO AFFARI GENERALI

Le mansioni da svolgere sono riconducibili a quelle indicate nell'allegato "A" del C.C.N.L. sottoscritto in data 31 marzo 1999, come modificato dall'art. 12, C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018.

Ai sensi dell'art. 3, c. 2, C.C.N.L. 31 marzo 1999, il Comune potrà adibire il dipendente a ogni altra mansione della categoria nella quale il medesimo è inserito, purché professionalmente equivalente.

Il Comune potrà assegnare temporaneamente il dipendente a mansioni proprie della categoria immediatamente superiore, corrispondendo allo stesso la relativa differenza di trattamento economico alle regole previste dal C.C.N.L. e dalle disposizioni di legge.

### **ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

La retribuzione è quella prevista dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, con riferimento alla categoria di inquadramento, come sotto indicato.

STIPENDIO TABELLARE ANNUO LORDO: € 22.135,44

oltre all'indennità di comparto, alla tredicesima mensilità e a ogni emolumento accessorio di spettanza ai sensi di legge.

La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

### **ART. 4 - DECORRENZA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il rapporto di lavoro subordinato decorre dal .....

### **ART. 5 - ORARIO DI LAVORO**

L'orario di lavoro è stabilito dal C.C.N.L., attualmente è previsto in 36 ore settimanali, articolato dal Responsabile del Servizio Personale in base alle esigenze organizzative, nel rispetto delle norme vigenti in materia e della flessibilità, con salvaguardia dei limiti massimi giornalieri e del periodo minimo di interruzione tra un turno e l'altro.

Il dipendente si impegna a osservare l'orario di lavoro assegnato dal proprio Dirigente/Responsabile di Servizio e si impegna, altresì, ad attestare la propria presenza in servizio, in entrata e in uscita, attraverso il sistema automatizzato di rilevazione delle presenze.

### **ART. 6 - LUOGO E SEDE DI LAVORO**

Ente COMUNE DI POPOLI

Servizio AFFARI GENERALI

Nell'ambito delle esigenze organizzative è possibile l'assegnazione ad altra struttura operativa senza che siano apportate modifiche al presente contratto.

### **ART. 7 – OBBLIGHI DERIVANTI DALLA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

La costituzione del rapporto di lavoro vincola il dipendente agli obblighi stabiliti dalla vigente normativa in materia. In particolare il dipendente assume obbligatoriamente servizio alla data indicata. In caso di inadempienza, senza giustificato motivo comunicato e comprovato a questo Servizio/Ufficio entro la stessa data, il presente contratto è risolto di diritto e il Comune procederà con l'assunzione di altra unità di personale.

### **ART. 8 - DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTE**

Il dipendente è soggetto ai doveri e ai diritti stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'Ente, tutti vigenti e in quanto applicabili. In particolare, il dipendente è soggetto al Codice di

comportamento dei dipendenti delle PP.AA. di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del vigente Codice di comportamento del Comune di Popoli, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 192 del 05.08.2013, consegnati contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, e assume quindi i comportamenti idonei.

Il lavoratore sottoscrivendo il presente contratto, si impegna:

- ad attenersi alle norme e disposizioni di organizzazione stabilite dall'Ente;
- a svolgere le proprie prestazioni di lavoro con professionalità e diligenza osservando modalità, tempi e prescrizioni assegnati dai Responsabili dell'Area e preposti ai servizi competenti;
- al rispetto delle norme anti-infortunistiche e all'uso di strumenti e protezioni a ciò destinati dall'amministrazione, sotto la sua personale responsabilità;
- a utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature forniti dall'amministrazione comunale con la necessaria diligenza.

#### **ART. 9 - PERIODO DI PROVA**

Il dipendente sarà sottoposto ad un periodo di prova di sei mesi.

Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle due parti può recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui all'art. 20, c. 4, C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018.

#### **ART. 10 - REQUISITI PER LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il presente contratto di lavoro, che è stipulato con riserva di verifica del possesso dei requisiti necessari per l'accesso al pubblico impiego, è risolto di diritto, fatti salvi gli effetti prodotti ai sensi dell'articolo 2126 del codice civile, in mancanza degli stessi, anche parziale.

#### **ART. 11 – DICHIARAZIONE DEL DIPENDENTE: INCOMPATIBILITÀ**

Il dipendente dichiara di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per altre condizioni non espressamente previste dal presente contratto, si fa riferimento alle disposizioni normative previste nei contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti e nei regolamenti interni di questo Ente.

#### **ART. 12 - NORME APPLICABILI – RINVIO**

Il rapporto di lavoro, instaurato con il presente contratto, è regolato, per gli aspetti sia giuridici che economici, dalle norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento, nonché dai contratti collettivi nel tempo in vigore, anche per le cause di risoluzione dello stesso e per i termini di preavviso.

A tali norme e disposizioni è fatto espresso rinvio con la sottoscrizione del presente contratto.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la mancanza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

#### **ART. 13 - FERIE – GIORNATE DI RIPOSO**

Il lavoratore ha diritto a usufruire di un numero di giorni di ferie attualmente stabilito dall'art. 51, c. 1, lett. a), C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018.

#### **ART. 14 - TERMINI DI PREAVVISO**

1. 2 mesi per i dipendenti fino a 5 anni anzianità di servizio;
2. 3 mesi per i dipendenti fino a 10 anni anzianità di servizio;
3. 4 mesi per i dipendenti oltre i 10 anni anzianità di servizio;

In caso di dimissioni del dipendente, i termini di cui sopra sono ridotti alla metà.

#### **ART. 15 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Comune, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, consegna al dipendente, che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione medesima, copia del vigente Codice di comportamento.

Il dipendente assume, quindi, i comportamenti idonei al pieno rispetto delle norme ivi contenute.

#### **ART. 16 - IMPOSTA DI BOLLO E REGISTRAZIONE – ESENZIONE**

Il presente contratto di lavoro subordinato è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della Tabella allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e dall'imposta di registro, ai sensi dell'art. 10 della Tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

### **ART. 17 - TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Si informa che i dati personali e i dati sensibili sono trattati solo ai fini specifici della gestione del rapporto di lavoro e sono conservati presso il Servizio Personale.

### **ART. 18 - DISPOSIZIONI FINALI**

Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benessere e incondizionata accettazione, prima dell'assunzione in servizio, dando atto che lo stesso produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dagli artt. 17 e 28 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Il presente contratto individuale di lavoro viene redatto in duplice originale.

Costituiscono inoltre parte integrante del presente contratto le seguenti norme, che il lavoratore si impegna ad osservare:

1. le norme del Codice di comportamento previste dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di comportamento di ente, approvato nel testo contenuto nell'allegato "A" della deliberazione di Giunta comunale n. 192 del 05.08.2013, consultabili nel sito del Comune al seguente percorso: Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali > Atti generali.

2. il codice disciplinare nel testo coordinato del D.Lgs. n. 165/2001 (artt. da 55 a 55-novies) e del C.C.N.L. Funzioni Locali 21 maggio 2018, Titolo VII, artt. 57-63, consultabile nel sito del Comune al seguente percorso: Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali > Atti generali;

3. le informazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81) come da verbale di informazione, formazione e addestramento del lavoratore sulle attrezzature di lavoro, firmato dal lavoratore e consegnato al medesimo, di cui una copia resta depositata negli uffici del Servizio personale.

Il presente contratto è redatto in duplice esemplare, di cui una da conservare nel fascicolo personale del dipendente e l'altro da consegnare al medesimo, e sarà sottoposto alla registrazione solo in caso d'uso.

Esso fa stato tra le parti e ha forza di legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

Popoli, li .....

Il Responsabile del Servizio Personale  
Dott. Gian Luigi ZANATTA

Il prestatore di lavoro  
Dott. Paolo VILLA

### VISTI

Il presente contratto individuale di lavoro rispetta le disposizioni normative e contrattuali in materia di assunzioni di personale e i conseguenti oneri finanziari rispettano le norme in vigore che regolano il contenimento delle spese di personale.

Il Responsabile del Servizio Personale  
Dott. Gian Luigi ZANATTA

Gli oneri finanziari derivanti dal presente contratto individuale di lavoro trovano adeguata copertura nei corrispondenti capitoli del bilancio di previsione finanziario del Comune di Popoli.

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Dott.ssa Daniela MANNA

A norma dell'art. 8 della legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è il sottoscritto funzionario e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Gian Luigi Zanatta

È copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Popoli, li **04-09-2019**

L'IMPIEGATO INCARICATO

---

Il sottoscritto

**A T T E S T A**

che la presente determinazione, in relazione al disposto dell'art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69, è stata pubblicata oggi nel sito informatico del Comune intestato.

Dalla residenza comunale, li **04-09-2019**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Enzo Di Giacomandrea

---

N° **1246**

(del registro delle pubblicazioni all'albo pretorio)

Il sottoscritto responsabile del servizio della pubblicazione all'albo pretorio, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

che la presente determinazione è stata pubblicata all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, c. 1, del T.U. n. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal **04-09-2019**, al **19-09-2019**.

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE  
F.to Enzo Di Giacomandrea