

# CITTÀ DI POPOLI

Provincia di Pescara

## COPIA

Verbale di deliberazione della

## GIUNTA COMUNALE

N°	DATA	OGGETTO
181	20-09-2017	Espletamento concorso a tempo determinato n. 1 posto collaboratore amministrativo, Cat. C1. Provvedimenti.

L'anno duemiladiciassette, il giorno venti del mese di settembre alle ore 12:45 nella sala delle adunanze del Comune di Popoli, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

			Presenti	Assenti
1.	CONCEZIO GALLI	SINDACO	Presente	
2.	ALFREDO LA CAPRUCCIA	VICE SINDACO	Presente	
3.	LOREDANA O. DI STEFANO	ASSESSORE	Presente	
4.	Silvia Lucia Pescara	ASSESSORE	Presente	
5.	MORIONDO SANTORO	ASSESSORE	Presente	

E con l'assistenza del Segretario Generale Gian Luigi Zanatta

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto.

Sulla proposta del presente atto è stato espresso parere Favorevole per quanto di competenza, in ordine alla REGOLARITÀ TECNICA dello stesso ai sensi dell'art. 49 del D.Lvo 267/2000. IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO f.to Bonifacio Della Rocca	Sulla proposta del presente atto è stato espresso parere Favorevole per quanto di competenza, in ordine alla REGOLARITÀ CONTABILE dello stesso ai sensi dell'art. 49 del D.Lvo 267/2000. IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO f.to Daniela Manna
--	--

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la deliberazione della G.C. n. 40 in data 08/03/2017 di approvazione del fabbisogno triennale del Personale 2017/2019;

Considerato che nella stessa è previsto per l'anno 2018 l'assunzione a tempo determinato di n. 1 collaboratore Amministrativo, Cat. C1, Servizio affari generali e segreteria;

Considerato che:

- l'attuale regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici ha, con l'art. 44, integralmente sostituito il precedente regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 666 del 12/08/1997;
- tale sostituzione integrale ha creato un vuoto di disciplina sulle modalità di accesso in carriera, non trovandosi nel vigente regolamento una sezione sull'espletamento dei concorsi, viceversa presente come allegato c) al previgente regolamento, ora abrogato;
- si rende necessario dare una disciplina in ordine all'espletamento del citato concorso a tempo determinato;

Ravvisata la necessità di provvedere all'espletamento del concorso a tempo determinato e parziale stabilendo che lo stesso avrà una durata di mesi tre per 12 ore settimanali, prorogabili o rinnovabili dal competente Responsabile Servizio Affari Generali e Segreteria in base all'art. 21 del D.Lgs. n. 81/2015;

Ritenuto che le modalità di espletamento del concorso saranno le seguenti:

- 1) Concorso a tempo determinato e parziale per esami tramite prova scritta (redazione di un elaborato che dimostri la conoscenza dei procedimenti amministrativi di competenza), e prova orale;
- 2) Requisito di accesso: diploma di scuola secondaria di secondo grado o scuola media superiore (vecchio ordinamento);
- 3) Il Concorso sarà espletato tramite apposito bando a cura del Responsabile del Servizio Personale, con pubblicazione dell'avviso per 15 giorni presso l'albo pretorio, il sito istituzionale e la sezione "Bandi di concorso" dell'Amministrazione Trasparente del Comune, nel rispetto delle prescrizioni dettate con la presente deliberazione;
- 4) Le prove d'esame verteranno sui seguenti argomenti:  
nozioni di diritto costituzionale e amministrativo – nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; - ordinamento degli enti locali - norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi - norme in materia di semplificazione amministrativa (DPR 445/2000 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) – norme in materia di protezione dei dati personali - norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche – normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità e obblighi di pubblicità e trasparenza nella pubblica amministrazione - normativa in materia di acquisizioni di lavori, forniture e servizi, ed in particolare sulla stipulazione dei contratti e adempimenti consequenziali;
- 5) Per la valutazione di ciascuna prova la Commissione avrà a disposizione 30 punti. Le prove d'esame si intenderanno superate con una votazione di almeno 21/30 in entrambe;
- 6) Le modalità di espletamento del concorso, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs n. 165/2001, dovranno in ogni caso conformarsi al rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35 dello stesso D.Lgs. n. 165/2001;

Considerato che la commissione di concorso viene nominata nelle persone di:

- Dott. Francesco Del Pinto, Segretario Comunale Civitella Roveto e San Vincenzo Valle Roveto;
- Sig.a Dora Di Biase, Responsabile Area Amministrativa del comune di Manoppello;
- Sig. Riccardo Tomassetti, Responsabile Area Finanziaria del comune di Trasacco;

dando atto che:

- a) la nomina dei membri è condizionata sospensivamente all'acquisizione del nulla osta da parte dei comuni di appartenenza;
- b) La nomina della commissione rispetta il dettato del punto 1) del comma 5 dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, essendo un posto riservato alle donne (un terzo dei posti della commissione);

Viste le deliberazioni di G.C. n. 38 del 08.03.2017 con la quale si è approvato il piano triennale delle azioni positive 2017/2019 e n. 39 del 08.03.2017 con la quale si è proceduto alla ricognizione delle eccedenze del personale per l'annualità 2017;

Considerato che la presente deliberazione verrà trasmessa alla Consigliera di Parità Regione Abruzzo, entro 3 giorni dalla sua pubblicazione, in ottemperanza del punto 1 bis) del comma 5 dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001;

Ritenuto che il responsabile del Servizio affari generali e segreteria ha prodotto apposita nota del 20.09.2017 prot. n. 13.630, in ordine al requisito previsto dall'art. 36, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e precisamente *“Le amministrazioni pubbliche possono stipulare i contratti di cui al primo periodo del presente comma soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale”*;

Visti:

- lo Statuto comunale;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il D.Lgvo 267/2000 e s.m.i.;

Acquisiti i pareri di legge;

con voti unanimi favorevoli, resi per alzata di mano,

## DELIBERA

- 1) le premesse sono parte integranti e sostanziali del presente provvedimento;
- 2) di dare esecuzione alla deliberazione della G.C. n. 40 in data 08/03/2017 di approvazione del fabbisogno triennale del Personale 2017/2019 autorizzando il responsabile di servizio Personale ad indire il concorso a tempo determinato e parziale di n. 1 collaboratore Amministrativo, Cat. C1, Servizio affari generali e segreteria, stabilendo che lo stesso avrà una durata di mesi tre per 12 ore settimanali, prorogabili o rinnovabili dal competente Responsabile Servizio Affari Generali e Segreteria;
- 3) di dare atto che le modalità di espletamento del concorso saranno le seguenti:
  - A) Concorso a tempo determinato e parziale per esami tramite prova scritta (redazione di un elaborato che dimostri la conoscenza dei procedimenti amministrativi di competenza), e prova orale;
  - B) Requisito di accesso: diploma di scuola secondaria di secondo grado o scuola media superiore (vecchio ordinamento);
  - C) Il Concorso sarà espletato tramite apposito bando a cura del Responsabile del Servizio Personale, con pubblicazione dell'avviso per 15 giorni presso l'albo pretorio, il sito istituzionale e la sezione “Bandi di concorso” dell'Amministrazione Trasparente del Comune, nel rispetto delle prescrizioni dettate con la presente deliberazione;
  - D) Le prove d'esame verteranno sui seguenti argomenti:  
nozioni di diritto costituzionale e amministrativo – nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; - ordinamento degli enti locali - norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti

amministrativi - norme in materia di semplificazione amministrativa (DPR 445/2000 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) – norme in materia di protezione dei dati personali - norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche – normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità e obblighi di pubblicità e trasparenza nella pubblica amministrazione - normativa in materia di acquisizioni di lavori, forniture e servizi, ed in particolare sulla stipulazione dei contratti e adempimenti consequenziali;

- E) Per la valutazione di ciascuna prova la Commissione avrà a disposizione 30 punti. Le prove d'esame si intenderanno superate con una votazione di almeno 21/30 in entrambe;
- F) Le modalità di espletamento del concorso, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs n. 165/2001, dovranno in ogni caso conformarsi al rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35 dello stesso D.Lgs. n. 165/2001;

4) di dare atto che la commissione di concorso viene nominata nelle persone di:

- Dott. Francesco Del Pinto, Segretario Comunale Civitella Roveto e San Vincenzo Valle Roveto;
- Sig.a Dora Di Biase, Responsabile Area Amministrativa del comune di Manoppello;
- Sig. Riccardo Tomassetti, Responsabile Area Finanziaria del comune di Trasacco;

dando atto che:

- a) la nomina dei membri è condizionata sospensivamente all'acquisizione del nulla osta da parte dei comuni di appartenenza;
- b) La nomina della commissione rispetta il dettato del punto 1) del comma 5 dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, essendo un posto riservato alle donne (un terzo dei posti della commissione)

5) di dare atto del rispetto del limite massimo di spesa annua per le assunzioni al lavoro flessibile, ai sensi dell'art. 11, comma 4 bis, del D.L. 90/2014 e che la presente deliberazione verrà trasmessa alla Consigliera di Parità Regione Abruzzo, entro 3 giorni dalla sua pubblicazione, in ottemperanza del punto 1 bis) del comma 5 dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001;

di dichiarare, su richiesta del Sindaco e con separata votazione unanime favorevole resa per alzata di mano, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgvo n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO  
f.to CONCEZIO GALLI

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to Gian Luigi Zanatta

---

È copia conforme all'originale per uso amministrativo.  
Popoli, li **22-09-2017**

IL SEGRETARIO GENERALE  
Gian Luigi Zanatta

---

N. Reg. **1318**

Addi **22-09-2017**

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune in data odierna

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE  
F.to Bonifacio Della Rocca

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

• che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata nel sito informatico di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal **22-09-2017** al **07-10-2017**;
- è stata compresa nell'elenco delle deliberazioni comunicate ai capi gruppo consiliari (art. 125, del T.U. n. 267/2000), in data odierna;
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 D.L. n. 267/2000)
- è divenuta esecutiva, decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000).

Dalla residenza comunale, li

IL SEGRETARIO GENERALE