



**COMUNE DI LORETO APRUTINO**  
**SETTORE I - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

**Determina del Responsabile di Settore N. 123 del 15/11/2019**

PROPOSTA N. 771 del 15/11/2019

**OGGETTO:** Assunzione di “Istruttore Contabile ” Cat. C a tempo pieno ed indeterminato da graduatoria del Comune di San Salvo (CH - Sig.ra PIERAGOSTINO Silvia

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

**VISTO** il Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Leg.vo n. 267

**VISTO** il provvedimento del Sindaco n. 13 in data 11.09.2018, confermato con decreto sindacale n. 8 in data 21.05.2019 con il quale si affidano al sottoscritto i compiti, compresi l’adozione degli atti che impegnano l’Amministrazione verso l’esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo;

**VISTA** la delibera del C.C. n. 13 in data 16.04.2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione es. 2019-2020-2021;

**VISTA** la delibera della G.C. n. 99 in data 30.07.2019 con la quale sono stati individuati, per ciascun responsabile di servizio, delle risorse e degli obiettivi affidati alla sua gestione (PEG 2019);

**RICHIAMATA** la delibera di G.C. n. 37 in data 28.03.2019, esecutiva, con la quale si è provveduto ad approvare in via definitiva la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019-2020-2021;

**DATO ATTO** che, con la richiamata programmazione del fabbisogno di personale per l’anno 2019 viene prevista la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto di “Istruttore Contabile Cat. C” per Settore Finanziario e Settore Entrate;

**PRESO ATTO** che, a seguito dell’esito negativo della procedura di mobilità ex art. 30 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001, questo Comune ha inteso avviare la procedura di utilizzo delle graduatorie di altri enti del comparto Funzioni Locali nel rispetto degli artt 73, 73bis, 73ter, 73quater, 73 quinquies, 73 sexies e 73 septies del Regolamento degli uffici e dei servizi, come integrato con delibera di G.C. n. 95 del 18.09.2018;

**RICHIAMATA** la delibera di G.C. N. 117 del 24.09.2019 con la quale si autorizzava il sottoscritto Responsabile di Settore a procedere all’utilizzazione delle graduatorie di altre pubbliche amministrazioni, in corso di validità, nel rispetto delle previsioni e dei criteri previsti dal vigente Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Loreto Aprutino, così come integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 18/09/2018, e si approvava lo schema di convenzione da stipularsi con le pubbliche amministrazioni che avranno effettuato manifestazioni di disponibilità all’utilizzo della propria graduatoria;

**VISTO** il “Regolamento comunale sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi e per l’accesso all’impiego”, approvato con delibera di G.C. n. 12 del 14.02.2012, come integrato con delibera di G.C. n. 115 del 05/07/2018, con richiamo alle previsioni contenute negli artt. artt 73, 73bis, 73ter, 73quater, 73 quinquies, 73 sexies e 73 septies;

**RICHIAMATA** la propria determina n. 572/R.G. in data 11.11.2019 ad oggetto: “Utilizzo graduatorie di altri enti per la copertura di un posto di “Istruttore Contabile ” Cat. C a tempo pieno ed indeterminato - Area Finanziaria-Tributi . Esito procedure”

**DATO ATTO** che si è provveduto a sottoscrivere idonea convenzione tra il Comune di Loreto Aprutino ed il Comune di San Salvo ai fini dell’utilizzo, ai sensi dell’art. 73 del richiamato

Regolamento, della graduatoria approvata dal Comune di San Salvo con determina n. 10/98 del 20.01.2019, in corso di validità, il cui bando era stato indetto con determina n. 209 del 29/12/2017;

**PRESO ATTO** della disponibilità all'assunzione nel posto in oggetto comunicata dalla Dott.ssa Pieragostino Silvia con nota acquisita al prot. n. 14569 in data 24/10/2019, utilmente collocata nella richiamata graduatoria;

**PRECISATO** che questo Ente:

- a) ha rispettato i vincoli di finanza pubblica, pena l'applicazione della sanzione dell'impossibilità di procedere ad assunzioni;
- b) ha attuato le disposizioni vigenti sul rispetto del contenimento della spesa per il personale;
- c) ha approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (artt. 6 e 6-ter, D.Lgs. n. 165/2001, come novellati dall'art. 4, D.Lgs. n. 75/2017) per il triennio 2019-2020-2021;
- d) ha dato corso alle disposizioni dell'art. 33, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001, in materia di ricognizione annuale dello stato di eccedenze o meno di personale;
- e) ha rispettato le disposizioni in materia di mobilità del personale previste dal D.Lgs. n. 165/2001;
- f) ha adottato e rispettato il piano triennale delle azioni positive tendente ad assicurare la pari opportunità tra uomini e donne (art. 48, c. 1, D.Lgs. n. 148/2006);
- g) ha approvato nei termini di legge il bilancio di previsione finanziario 2019-2020-2021;
- h) ha approvato nei termini di legge il rendiconto di gestione 2018;
- i) ha rispettato il patto di stabilità interno per l'anno 2018 e gli equilibri finanziari per l'anno in corso;

**VISTI:**

- la deliberazione di G.C. n. 11 in data 25.02.2014 con la quale è stata approvata la modifica della struttura organizzativa di questo Comune;
- la deliberazione di G.C. n. 26 in data 13-03.2018 con la quale è stata rideterminata la vigente dotazione organica;
- la deliberazione della G.C. n. 36/2019 con cui si è provveduto provveduto alla ricognizione del personale in esecuzione dell'art. 33 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;
- la deliberazione della G.C. N. 51 dell'11.04.2019 con la quale è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2019-2021;

**VISTA** la legge di Bilancio 2019 approvata con L. n. 145 del 30.12.2018;

**RITENUTO** che, nel rispetto dei suddetti limiti, si può procedere all'assunzione del lavoratore in oggetto;

**DATO ATTO** che, pertanto, sussistono le condizioni per l'assunzione del personale, utilizzando la graduatoria della selezione pubblica approvata dal Comune di San Salvo (CH);

**PRECISATO** che l'assunzione è subordinata alla sottoscrizione del contratto individuale, nel rispetto delle norme vigenti in materia di costituzione del rapporto di lavoro.

**VISTI:**

- Il CCNL Funzioni Locali 21.05.2018 recante la disciplina del rapporto di lavoro applicabile al personale degli EE.LL, a tempo determinato ed indeterminato;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 150/2009;
- lo statuto comunale;

Tutto ciò premesso e considerato;

## D E T E R M I N A

- 1) di assumere con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, per le motivazioni riportate in premessa, la Dott.ssa PIERAGOSTINO Silvia nata -----OMISSIS-----, nel posto di

“Istruttore Contabile” Cat. C, Area Finanziaria-Tributi, con decorrenza 01 dicembre 2019.;

- 2) di dare atto che l'assunzione avviene attingendo con scorrimento della graduatoria degli idonei della selezione pubblica di uguale categoria e profilo professionale approvata dal Comune di San Salvo (CH) con determina n. 10/98 del 20.01.2019, in corso di validità, il cui bando era stato indetto con determina n. 209 del 29/12/2017, nella quale la neoassunta, a seguito delle assunzioni già disposte, si trova collocata nel primo posto utile;
- 3) di dare atto che, ai sensi dell'art. 73 del “Regolamento comunale sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi e per l’accesso all’impiego”, approvato con delibera di G.C. n. 12 del 14.02.2012, come integrato con delibera di G.C. n. 115 del 05/07/2018, si è provveduto a sottoscrivere idonea convenzione tra il Comune di Loreto Aprutino ed il Comune di San Salvo ai fini dell’utilizzo, della graduatoria approvata dal Comune di San Salvo con determina n. 10/98 del 20.01.2019, in corso di validità;
- 4) di stabilire che il rapporto di lavoro è regolamentato dall’allegato contratto individuale, che sarà sottoscritto dalla dipendente, ai sensi e per gli effetti dell’art. 20 del CCNL comparto Regioni-Enti Locali in data 21.05.2018, fermo restando l’accertamento del possesso dei requisiti per l’assunzione presso la pubblica amministrazione;
- 5) di dare atto che la spesa complessiva annuale per il trattamento stipendiale spettante resta imputato all’apposito intervento 1040101 (cap. 3060) per stipendi al personale del Servizio Finanziario del bilancio es. finanziario 2019, che presenta la necessaria disponibilità, e bilanci futuri;
- 6) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all’articolo 147-bis, comma 1, 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, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall’art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile e dell’attestazione di copertura finanziaria allegati alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale;
- 8) 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;
- 9) di precisare che, ai sensi della legge n. 241/1990 come successivamente modificata, il responsabile del procedimento è la dipendente Sig.ra Ferri Patrizia;
- 10) di demandare all’Ufficio Personale gli adempimenti conseguenti e necessari, e in particolare la comunicazione obbligatoria ai sensi della L. n. 296/2006;



# COMUNE di LORETO APRUTINO

## PROVINCIA di PESCARA

Tel. 085829401 – fax 085.8291392 – Pec: [comune.loretoaprutino@pec.it](mailto:comune.loretoaprutino@pec.it)

### SETTORE I° - SERVIZIO AMMINISTRATIVO

#### **Contratto individuale di lavoro per la costituzione del rapporto a tempo indeterminato e a tempo pieno – Istruttore Contabile Cat. C Area Finanziaria-Tributi**

il Comune di Loreto Aprutino, rappresentato dal Responsabile del Settore I° - Servizio Amministrativo – sig.ra Patrizia FERRI, in applicazione della determinazione n. .... in data ....., abilitato a stipulare il presente contratto in nome e per conto del Comune di Loreto Aprutino, ai sensi dell'art. 109 TUEL1 (di seguito indicato come "Comune");

e

la Sig.ra Dott.ssa Silvia PIERAGOSTINO, -----OMISSIS----- residente a -----OMISSIS-----, codice fiscale -----OMISSIS----- (di seguito indicato come "dipendente");

Visto il D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 "Attuazione della direttiva 91/53/CEE concernente l'obbligo del datore di lavoro di informare il lavoratore delle condizioni applicabili al contratto o al rapporto di lavoro";

Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018 e, in particolare, gli artt. 19 e 20;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Richiamato il vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

Vista la determinazione n. 572 /R.G. in data 11/11/2019, con la quale si è stabilito di procedere all'assunzione di n. 1 "Istruttore contabile" Cat. C a tempo pieno ed indeterminato, con utilizzazione della graduatoria del Comune di San Salvo (CH) approvata con determina n. 10/98 del 20.01.2019, in corso di validità, a seguito di bando indetto con determina n. 209 del 29/12/2017, che rispetta i requisiti previsti dal "Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e per l'accesso all'impiego", approvato con delibera di G.C. n. 12 del 14.02.2012, come integrato con delibera di G.C. n. 115 del 05/07/2018, con richiamo alle previsioni contenute negli artt. artt 73, 73bis, 73ter, 73quater, 73 quinquies, 73 sexies e 73 septies;

Accertato il possesso dei prescritti requisiti per l'accesso all'impiego in base alla documentazione presentata e acquisita agli atti;

Vista la dichiarazione relativa all'assenza di incompatibilità indicate dall'art. 53, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

STIPULANO

Il presente contratto individuale di lavoro, ai seguenti patti e condizioni:

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.

2 - Inquadramento

Categoria C - Posizione economica C1

Profilo professionale "Istruttore contabile" Area Finanziaria-Tributi

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.

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: € 20.198,15 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.

4 - Decorrenza del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro subordinato decorre dal 01 dicembre 2019.

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 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 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.

6 - 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 Ufficio entro la stessa data, il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, è risolto di diritto e il Comune procederà ad attivare idonee procedure per sopperire alla vacanza del posto

7 - 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 Loreto Aprutino, consegnati contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, e assume quindi i comportamenti idonei.

Il lavoratore sottoscrivendo il presente contratto, si impegna:

1. ad attenersi alle norme e disposizioni di organizzazione stabilite dall'Ente;
2. 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;
3. al rispetto delle norme anti-infortunistiche e all'uso di strumenti e protezioni a ciò destinati dall'amministrazione, sotto la sua personale responsabilità;

4. a utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature forniti dall'amministrazione comunale con la necessaria diligenza.
- 8 - 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.
- 9 - 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.
- 10 - 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.
- 11 - 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.
- 12 - 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.
- 13 - Termini di preavviso  
– 2 mesi per i dipendenti fino a 5 anni anzianità di servizio;  
– 3 mesi per i dipendenti fino a 10 anni anzianità di servizio;  
– 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.
- 14 - 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.

15 - 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.

16 - 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 l'Ufficio Personale.

17 - 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. 79 del 30.12.2013, 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 formazione e addestramento del lavoratore sulle attrezzature di lavoro, firmato dal lavoratore, di cui una copia resta depositata negli uffici.

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.

Loreto Aprutino., li .....

p. il Comune di Loreto Aprutino

la Responsabile del Settore I° - Servizio Amministrativo

.....

p. accettazione la dipendente

.....

---

**VISTO DI REGOLARITA' TECNICA**

REGISTRO GENERALE DELLE DETERMINE Atto N.ro 584 del 15/11/2019

Il Responsabile del Settore ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 11 del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta n.ro 771 del 15/11/2019 esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato dal Responsabile del Settore FERRI PATRIZIA in data 15/11/2019.

---

#### **VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE**

Il Responsabile del Settore Economico Finanziario, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 151 c. 4, in ordine alla regolarità contabile della Proposta n.ro 771 del 15/11/2019 esprime parere: **FAVOREVOLE**.

Visto di Regolarita' Contabile firmato dal Responsabile del Settore **DI BATTISTA RANIERI il 15/11/2019**.

---

#### **NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 972**

Il 15/11/2019 viene pubblicata all'Albo Pretorio la Determinazione N.ro 584 del 15/11/2019 con oggetto: **Assunzione di "Istruttore Contabile " Cat. C a tempo pieno ed indeterminato da graduatoria del Comune di San Salvo (CH - Sig,ra PIERAGOSTINO Silvia**

Resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata da FERRI PATRIZIA il 15/11/2019.