



COMUNE DI PIZZOFERRATO

(Provincia di Chieti)

"Medaglia di bronzo al Valor Militare"

P.I. 0028 126 0695 C.F. 81001510692 e-Mail: pizzoferrato.ragioneria@gmail.com Tel. 0872946114 Fax 0872946819

COPIA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERAZIONE N° 17 DEL 29.06.2021

Oggetto: Rettifica e riapprovazione del rendiconto della gestione per l'esercizio 2019 ai sensi dell'art. 227 del D.lgs. n. 267/000.

L'anno **duemilaventuno** addì **ventinove** del mese di **giugno** alle ore **11:21** presso la Sala Consiliare, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, in seduta ordinaria e chiusa al pubblico, di seconda convocazione, oggi convocati a seduta i componenti il Consiglio Comunale.

All'appello risultano:

1. FAGNILLI Palmerino	Assente
2. DI SCIULLO Adolfo Emiliano	Assente
3. DI PASQUALE Francesco	Presente
4. CALABRESE Teresa	Presente
5. PASQUARELLI Diego	Assente
6. DI CESARE Daniele Domenico	Presente
7. DI SCIULLO Simone	Presente
8. DI MATTEO Jacopo	Presente
9. TARANTINI Carmine	Assente
10. PASQUARELLI Aladino	Assente
11. PASQUARELLI Bruno	Assente

Totale presenti 5
Totale assenti 6

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi di art 97, lett. a) del D.lgs. n. 267/2000, il Segretario Comunale **Dott. DI EUGENIO Luca** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Dott. DI PASQUALE Francesco** nella sua qualità di Vice Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 06.04.2019, è stato approvato il Documento unico di programmazione per il periodo 2019-2021;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 06.04.2019 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2019-2021 redatto secondo lo schema all. 9 al D.lgs. n. 118/2011;
- con le seguenti deliberazioni:
 - Giunta Comunale n. 26 del 29.06.2019 ad oggetto: "Variazioni al bilancio di previsione finanziario 2019/2021 (Art.175, comma 4, D.lgs. n.267/2000), ratificata con atto consiliare n. 46 del 24.07.2019;
 - Consiglio Comunale n. 49 del 24.07.2019, ad oggetto: ""Assestamento generale di bilancio e salvaguardia degli equilibri per l'esercizio 2019 ai sensi degli artt. 175, comma 8 e 193 del D.lgs. n. 267/2000";
 - Giunta Comunale n. 70 del 25.11.2019 ad oggetto: "Variazioni al bilancio di previsione finanziario 2019/2021 (Art.175, comma 4, D.lgs. n.267/2000) ratificata con atto consiliare n. 68 del 19.12.2019;sono state apportate variazioni al bilancio di previsione dell'esercizio 2019-2021;

PRESO ATTO CHE:

- La gestione finanziaria si è svolta in conformità ai principi ed alle regole previste in materia di finanza locale;
- Il Tesoriere comunale ha reso il conto della gestione, ai sensi dell'art. 226 del D.lgs. n. 267/2000, debitamente sottoscritto e corredato di tutta la documentazione contabile prevista (reversali di incasso, mandati di pagamento e relativi allegati di svolgimento, ecc.);
- Gli agenti contabili interni a materia e a danaro hanno reso il conto della propria gestione, come previsto dall'art. 233 del D.lgs. n. 267/2000;

SPECIFICATO che:

- con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 4 del 31.01.2020 è stato approvato l'elenco dei residui attivi e passivi per il conto di bilancio 2019;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 26.02.2020, è stato approvato il riaccertamento ordinario dei residui ai sensi dell'art. 3, comma 4, del D.lgs. n. 118/2011;

VISTO lo schema del rendiconto della gestione dell'esercizio 2019 redatto secondo lo schema di cui all'allegato 10 al D.lgs. n. 118/2011 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 in data 08.06.2019;

PRESO ATTO che al rendiconto della gestione dell'esercizio 2019 risultano allegati i seguenti documenti:

- Il prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione;
- Il prospetto concernente la composizione, per missioni e programmi, del fondo pluriennale vincolato;
- Il prospetto concernente la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità;
- La tabella dimostrativa degli accertamenti assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi;
- La tabella dimostrativa degli impegni assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi;
- L'elenco dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo;
- L'elenco dei crediti inesigibili, stralciati dal conto del bilancio, sino al compimento dei termini di prescrizione;
- La relazione sulla gestione dell'organo esecutivo di cui all'art. 11, comma 6 del D.lgs. n. 118/2011 e all'art. 231 del D.lgs. n. 267/2000, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 13 in data 21.05.2020;

- La relazione del revisore dei conti di cui all'art. 239, comma 1, lettera d) del D.lgs. n. 267/2000;
- La tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale redatta ai sensi del DM 18 febbraio 2013;

ed inoltre:

- L'elenco delle spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo nell'esercizio 2019 previsto dall'articolo 16, comma 26, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito con modificazioni dalla legge n. 148/2011, secondo il modello approvato con DM Interno del 23 gennaio 2012;
- L'attestazione dei tempi medi di pagamento relativi all'anno 2019, resa ai sensi del D.L. n. 66/2014, conv. in legge n. 89/2014;

VERIFICATO che copia del rendiconto e dei documenti allegati sono stati messi a disposizione dei consiglieri comunali nel rispetto dei tempi e delle modalità previste dal regolamento comunale di contabilità vigente;

DATO atto che con avviso pubblico del 05.06.2020 è stato reso noto mediante pubblicazione sul sito web il deposito presso la segreteria del Comune della documentazione inerente il conto consuntivo 2019;

VISTA la Relazione sulla gestione approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 13 del 21.05.2020, ai sensi dell'art. 151, comma 6 del D.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 11, comma 6, del D.lgs. n. 118/2011;

VISTA la relazione dell'organo di revisione, Dott.ssa Grazia Cistola resa ai sensi dell'art. 239, comma 1, lettera d), del D.lgs. n. 267/2000, prot. n. 2118 del 05.06.2020;

RICHIAMATA la delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 29.6.2020, con cui si è approvato il Rendiconto dell'esercizio finanziario 2019, dal quale emerge che L'esercizio 2019 si è chiuso con un avanzo di amministrazione di **€ 132.599,75**, prima degli accantonamenti, così determinato:

		Gestione		
		Residui	Competenza	Totale
Fondo cassa al 1° Gennaio				0,00
Riscossioni	(+)	186.820,06	2.793.204,79	2.980.024,85
Pagamenti	(-)	461.327,81	2.510.635,82	2.971.963,63
Saldo di cassa al 31 Dicembre	(=)			8.061,22
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 Dicembre	(-)			0,00
Fondo di cassa al 31 Dicembre	(=)			8.061,22
Residui attivi	(+)	1.089.647,59	1.705.916,46	2.795.564,05
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
Residui passivi	(-)	719.360,66	1.951.664,86	2.671.025,52
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese Correnti (1)	(-)			0,00
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese in Conto Capitale (1)	(-)			0,00
Risultato di Amministrazione al 31 Dicembre 2019 (A) (2)	(=)			132.599,75

Di cui:

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2019	
Parte accantonata (3)	
- Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31.12.2019 (4)	84.867,79
- Accantonamento residui perenti al 31.12.2019 (solo per le regioni) (5)	0,00
- Fondo anticipazioni liquidità	0,00
- Fondo perdite società partecipate	0,00
- Fondo contenzioso	30.000,00
- Altri accantonamenti	1.301,00
Totale parte accantonata (B)	116.168,79
Parte vincolata	
- Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	0,00
- Vincoli derivanti da trasferimenti	0,00
- Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	0,00
- Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	26.046,72
- Altri vincoli	0,00
Totale parte vincolata (C)	26.046,72
Parte destinata agli investimenti	
Totale parte destinata agli investimenti (D)	0,00
Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)	-9.615,76
F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto (6)	0,00
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare (6)	

RAVVISATO che per mero errore materiale la composizione dell'avanzo di amministrazione riportato nel prospetto che precede non risulta essere corretto e che occorre pertanto procedere alla riapprovazione del prospetto corretto;

RICORDATO CHE:

- Questo ente, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 05.06.2015, ha accertato un disavanzo straordinario di amministrazione ai sensi del DM 2 aprile 2015 di € 306.350,34;
- Con la stessa deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 05.06.2015 è stato approvato il ripiano del disavanzo straordinario di amministrazione, ponendo a carico dei bilanci delle annualità successive la quota di € 10.211,68 in modo da assorbire in trent'anni il disavanzo straordinario di amministrazione di cui sopra;
- Il ripiano del disavanzo di amministrazione da riaccertamento straordinario ha avuto la seguente dinamica:

Disavanzo da riaccertamento straordinario	306.350,34
Accantonamento bilancio 2015	10.211,68
Accantonamento bilancio 2016	10.211,68
Accantonamento bilancio 2017	10.211,68
Accantonamento bilancio 2018	10.211,68
Accantonamento bilancio 2019	10.212,68
Avanzo non impegnato 2016	2.971,98
Avanzo non impegnato 2017	23.542,56
Avanzo non impegnato 2018	26.046,72
Avanzo non impegnato 2019	40.920,78
Totale disavanzo ripianato	144.541,44
Disavanzo da ripianare	161.808,90

RICHIAMATA la Deliberazione n. 304/2020/PRSE della Sezione regionale di controllo per l'Abruzzo della Corte dei Conti, deliberata il 20.12.2020 prot n. 4759 del 23.12.2020, con la quale la Corte dei Conti segnala alcune criticità per il Comune di Pizzoferrato concernente i rendiconti degli esercizi finanziari del Comune di Pizzoferrato per gli anni 2015, 2016, 2017, 2018 e ne chiedeva chiarimenti;

SPECIFICATO, che l'Organo di Revisione del Comune di Pizzoferrato (CH) – 1.127 abitanti – ha trasmesso, le relazioni ai rendiconti 2015 e 2016, mediante il sistema applicativo S.I.Qu.E.L., rispettivamente in data 21 aprile 2017, protocollo n. 1472 e in data 14 dicembre 2017, protocollo n. 3323 e le relazioni ai rendiconti 2017 e 2018, mediante sistema Con.Te, in data 3 maggio 2019 protocollo n. 2058 e in data 30 gennaio 2020, protocollo n. 976.

ATTESO, che con nota istruttoria del 25 agosto 2020, protocollo n. 4104, la Sezione Regionale di controllo per l'Abruzzo ha richiesto al Comune di Pizzoferrato delucidazioni e documentazione integrativa in merito ai seguenti aspetti, relativi:

- ai questionari ai rendiconti di gestione 2015-2016-2017-2018 e al riaccertamento straordinario dei residui;
- valori del Fondo vincolato pluriennale;
- equilibrio di parte corrente;
- trasmissione delle relazioni redatte dall'Organo di revisione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di gestione e sullo schema del rendiconto per le annualità 2016 e 2017;
- gestione della liquidità;
- anticipazione di liquidità;
- risultato di amministrazione;
- costituzione del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE);
- ricorso al lavoro a tempo determinato;
- incarichi esterni e consulenze.

ACCLARATO che

- Con nota del 12 settembre 2020, assunta al protocollo della Sezione Regionale di controllo per l'Abruzzo in data 14 settembre 2020, n. 4345, il Comune di Pizzoferrato ha dato parziale riscontro alla richiesta istruttoria, trasmettendo le relazioni redatte dall'Organo di revisione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di gestione e sullo schema del rendiconto per le annualità 2016 e 2017;
- Con nota del 10 ottobre 2020, assunta al protocollo della Sezione Regionale di controllo per l'Abruzzo in data 12 ottobre 2020, n. 4616, l'Ente ha chiesto e ottenuto proroga dell'originario termine per completare il riscontro istruttoria;

TENUTO CONTO, che, decorsi anche i termini prorogati, senza aver ottenuto alcuna risposta da parte del Comune di Pizzoferrato, la Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per l'Abruzzo ha ritenuto di procedere, allo stato degli atti, stante anche la situazione di grave tensione finanziaria, emersa dall'esame istruttoria comunque condotto, nonché le possibili criticità gestionali, di seguito rappresentate;

RICHIAMATA la nota prot. n. 1256 del 22.03.2021, con la quale il Comune di Pizzoferrato inviava alla Corte dei Conti chiarimenti circa le problematiche riscontrate con la Delibera n. 304/2020/PRSE, rispondendo nel merito;

VISTA l'Ordinanza n. 13/2021 con la quale la Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per l'Abruzzo trasmetteva la nota di deferimento prot. n. 146 del 02.04.2021, avente ad oggetto "Comune di Pizzoferrato (CH) - Esame del questionario al rendiconto di gestione 2019 - Relazione di deferimento alla Sezione regionale di controllo", ponendo come termine per far pervenire le controdeduzioni, memorie o ulteriore documentazione, 10 giorni dal ricevimento dell'ordinanza;

RICHIAMATA la nota prot. n. 1619 del 17.04.2021 con la quale il Comune di Pizzoferrato chiedeva ulteriori 14 giorni per dare riscontro alla precedente nota della Corte dei Conti,

RICHIAMATA la nota prot. n. 1621 del 17.04.2021 con la quale il Comune di Pizzoferrato inviava alla Corte dei Conti chiarimenti circa la mancata trasmissione della deliberazione sulla revisione ordinaria delle partecipazioni al 31.12.2019 ex art. 20 del D.LGS 175/2016;

VISTA la nota prot. n. 171 del 19.04.2021, con la quale la Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per l'Abruzzo accordava la dilazione di ulteriori e definitivi 10 giorni per l'invio della documentazione;

MENZIONATA la nota prot. 1816 del 28.04.2021 avente ad oggetto "Delibera 304/2020/PRSE della Corte dei Conti – Ulteriori chiarimenti istruttori note prot. n. 1464 del 07.04.2021, prot. n. 1621 del 17.04.2021, prot. n. 1659 del 20.04.2021" con la quale il Comune di Pizzoferrato inviava definitivo riscontro alle precedenti richieste della Corte dei Conti,

TENUTO PRESENTE che sul punto 3 della nota prot n. 1816 del 28.4.2021, afferente i dati erronei presenti nel Risultato di Amministrazione 2019, si è risposto alla Corte dei Conti, che si sarebbe provveduto in sede di Conto Consuntivo 2020;

SOTTOLINEATO, che l'Amministrazione Comunale di Pizzoferrato intende provvedere a rispondere al sovracitato punto 3, con la misura correttiva, consistente nella delibera di Consiglio Comunale con cui si rettificano i dati erronei, inserendo i dati corretti del risultato di Amministrazione dell'esercizio finanziario 2019, che saranno anche riportati nell'emananda delibera di Consiglio Comunale, con cui si approva il Rendiconto 2020 del Comune di Pizzoferrato.

CHIARITO, che l'istituto giuridico della **rettifica** consente alla pubblica amministrazione di correggere un provvedimento affetto da mera irregolarità, cioè da un difetto lieve che non ne inficia la validità: si pensi ad un atto ove è stato erroneamente indicata una cifra (cento) anziché un'altra (mille);

ACCLARATO, che la rettifica è il provvedimento mediante cui, di regola, è eliminato l'errore materiale in cui è incorsa l'Autorità emanante nella determinazione del contenuto del provvedimento (cfr., ex multis, T.A.R. Sicilia, Palermo, Sez. II, 8 ottobre 2012, n. 1973);

DATO ATTO, che la rettifica, quale provvedimento di secondo grado volto alla semplice correzione di errori materiali o di semplici irregolarità involontarie (cfr. T.A.R. Sicilia, Palermo, Sez. II, 13 luglio 2012, n. 1548), si distingue profondamente dall'annullamento d'ufficio e dalla revoca, non avendo natura di vero e proprio provvedimento di riesame e non essendo assoggettato alla disciplina di cui all'art. 21-nonies della l. n. 241/1990, in quanto:

- a) non riguarda atti affetti da vizi di merito o di legittimità e non presuppone alcuna valutazione, più o meno discrezionale, in ordine alla modifica del precedente operato della P.A. (cfr. T.A.R. Sicilia, Palermo, Sez. II, n. 1548/2012, cit.), anzi secondo parte della giurisprudenza, ha natura doverosa, in luogo della discrezionalità insita nel potere di annullamento d'ufficio (T.A.R. Calabria, Catanzaro, 7 luglio 1988, n. 297);
- b) non coinvolge la valutazione dell'interesse pubblico sotteso all'emanazione del provvedimento di primo grado (cfr. T.A.R. Sicilia, Palermo, Sez. II, n. 1973/2012, cit.);
- c) non comporta nessuna valutazione tra l'interesse pubblico e quello privato sacrificato (cfr. T.A.R. Trentino Alto Adige, Bolzano, Sez. I, 19 luglio 2009, n. 271);
- d) non richiede una motivazione rigorosa (T.A.R. Sicilia, Palermo, Sez. II, n. 1973/2012, cit.);
- e) si distingue, altresì, dalla regolarizzazione e dalla correzione, le quali, normalmente, comportano l'integrazione dell'atto (T.A.R. Sicilia, Palermo, Sez. II, n. 1548/2012).

RILEVATO altresì che il Comune di Pizzoferrato ha rispettato il pareggio di bilancio per l'anno 2019;

VISTO il D.lgs. n. 267/2000;

VISTO il D.lgs. n. 118/2011;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento comunale di contabilità;

VISTO il parere del Revisore del Conto, Dott. Armando Critani, verbale n. 1 del 21.06.2021, prot n. 2640 del 21.06.2021;

VISTI i pareri favorevoli dei Responsabili dei Servizi, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. 267/2000.

CON VOTI favorevoli n. 5, astenuti n. 0, contrari n. 0 legalmente espressi

DELIBERA

- 1) DI APPROVARE** le premesse parte integrante e sostanziale della delibera de qua e quale motivazione ai sensi di art 3 di Legge n. 241/1990.
- 2) DI CONFERMARE** il risultato di amministrazione risultante dal rendiconto esercizio 2019 in complessivi € 132.599,75, prima degli accantonamenti, come da seguente prospetto:

		Gestione		
		Residui	Competenza	Totale
Fondo cassa al 1° Gennaio				0,00
Riscossioni	(+)	186.820,06	2.793.204,79	2.980.024,85
Pagamenti	(-)	461.327,81	2.510.635,82	2.971.963,63
Saldo di cassa al 31 Dicembre	(=)			8.061,22
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 Dicembre	(-)			0,00
Fondo di cassa al 31 Dicembre	(=)			8.061,22
Residui attivi	(+)	1.089.647,59	1.705.916,46	2.795.564,05
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
Residui passivi	(-)	719.360,66	1.951.664,86	2.671.025,52
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese Correnti (1)	(-)			0,00
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese in Conto Capitale (1)	(-)			0,00
Risultato di Amministrazione al 31 Dicembre 2019 (A) (2)	(=)			132.599,75

- 3) DI RETTIFICARE e RIAPPROVARE**, come da prospetto che segue, la composizione del risultato di amministrazione, che costituisce il Conto Consuntivo dell'esercizio finanziario 2019 del Comune di Pizzoferrato:

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2019:	
Parte accantonata ⁽³⁾	
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2019 ⁽⁴⁾	69.376,97 *
Accantonamento residui perenti al 31/12/2019 (solo per le regioni) ⁽⁵⁾	
Fondo anticipazioni liquidità	0,00
Fondo perdite società partecipate	0,00
Fondo contezioso	20.000,00 *
Altri accantonamenti	2.302,00 *
Totale parte accantonata (B)	91.678,97
Parte vincolata	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	0,00

Vincoli derivanti da trasferimenti		0,00
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui		
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente		
Altri vincoli		
	Totale parte vincolata (C)	0,00
Parte destinata agli investimenti		
	Totale parte destinata agli investimenti (D)	0,00
	Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)	40.920,78 *
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare ⁽⁶⁾		

- 4) **DI SPECIFICARE**, che dalla rettifica dei dati del Rendiconto 2019 e dalla riapprovazione del Conto Consuntivo 2020 ne discende una gestione contabile sana, in equilibrio e tale da non potersi in nessun caso integrare la fattispecie di dissesto e delle correlate conseguenze.
- 5) **DI DARE ATTO** che al 31 dicembre dell'esercizio 2019 non esistono debiti fuori bilancio.
- 6) **DI DARE ATTO** che il Comune di Pizzoferrato, sulla base della tabella di riscontro dei parametri di deficitarietà strutturale redatta ai sensi del DM Interno del 18/02/2013, risulta non deficitario.
- 7) **DI DARE ATTO** altresì che risulta rispettato il pareggio di bilancio per l'anno 2019.
- 8) **DI DARE ATTO** infine che entro dieci giorni dall'approvazione ed ai sensi dell'articolo 16, comma 26, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito con modificazioni dalla legge n. 148/2011 e del DM Interno 23 gennaio 2012, l'elenco delle spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo nell'esercizio 2019 deve essere:
 - a) Trasmesso alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti;
 - b) Pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente.
- 9) **DI PUBBLICARE** il rendiconto della gestione sul sito internet in forma sintetica, aggregata e semplificata, ai sensi del DPCM 22 settembre 2014 modificato con Decreto 29 aprile 2016.
- 10) **DI TRASMETTERE** i dati del rendiconto della gestione relativo all'esercizio finanziario 2019 alla Banca dati della pubblica amministrazione (BDAP), ai sensi del DM 12 maggio 2016.
- 11) **DI COMUNICARE** il presente atto al Difensore Civico e all'Onorevole Prefettura di Chieti;
- 12) **DI PUBBLICARE** la presente delibera all' Albo Pretorio on line del Comune di Pizzoferrato ed in Amministrazione Trasparente.
- 13) **DI NOTIFICARE** la presente delibera al Revisore del Conto ed alla Corte dei Conti.
- 14) **DI DICHIARARE** la presente deliberazione, con separata votazione con voti favorevoli n. 5, contrari n. 0, astenuti n. 0 legalmente espressi, immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000,

Letto, approvato e sottoscritto:

IL VICE SINDACO
F.to Dott. DI PASQUALE Francesco

VISTO DI REGOLARITÀ TECNICA

(Art. 49 del D.lgs. 18/08/2000 n° 267)

Pizzoferrato, 28.06.2021

Il Responsabile del Servizio F.to Dott. DI PASQUALE Francesco

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

(Art. 49 del D.lgs. 18/08/2000 n° 267)

Pizzoferrato, 28.06.2021

Il Responsabile del Servizio F.to Dott. DI PASQUALE Francesco

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124-1° comma del D.lgs. 18/08/2000 n° 267)

Reg. Pubbl. n. 147/2021

La presente deliberazione viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18.06.2009, n.69) in data odierna e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi dal 29.06.2021 al 14.07.2021.

Pizzoferrato, 29.06.2021

**Il Funzionario Incaricato
F.to Dott. DI PASQUALE Francesco**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti di ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____, per essere stata pubblicata nel sito informatico di questo Comune per dieci giorni consecutivi, a norma dell'art. 134-3° comma – del D.lgs. 18/08/2000 n°267.

Che la presente deliberazione è divenuta immediatamente esecutiva il giorno 29.06.2021 a norma dell'art. 134 – 4° comma – del D.lgs. 18/08/2000 n°267.

Pizzoferrato, lì 29.06.2021

**Il Segretario Comunale
F.to Dott. DI EUGENIO Luca**



COMUNE DI PIZZOFERRATO

(Provincia di Chieti)

"Medaglia di bronzo al Valor Militare"

P.I. 0028 126 0695 C.F. 81001510692 e-Mail: pizzoferrato.ragioneria@gmail.com Tel. 0872946114 Fax 0872946819

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N° 32 DEL 08.06.2021

Oggetto: Manifestazione indirizzo politico – amministrativo per affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali del Comune di Pizzoferrato

L'anno **duemilaventuno** addì **otto** del mese di **giugno** alle ore **13:22** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1 – FAGNILLI Palmerino	Assente
2 – DI PASQUALE Francesco	Presente
3 – PASQUARELLI Diego	Presente

Totale presenti **2**
Totale assenti **1**

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi di art 97, lett a) del D.lgs. n. 267/2000, il Segretario Comunale **Dott. DI EUGENIO Luca** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Dott. DI PASQUALE Francesco** nella sua qualità di Vice Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

EVIDENZIATO, che l'Assessore Diego Pasquarelli era presente in videoconferenza, ai sensi dell'art. 73 del Decreto Legge n. 18 del 17.03.2020, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 27 del 24 aprile 2020;

PREMESSO che:

- il quadro normativo vigente, in attuazione dell'articolo 117 della Costituzione, garantisce agli enti locali autonomia finanziaria mediante entrate derivate ed entrate proprie tra cui sono da annoverare le entrate tributarie (ICI/IMU, TARSU/TARES, TOSAP, imposta di pubblicità e pubbliche affissioni) e le entrate di natura patrimoniale (canoni e fitti attivi, proventi derivanti dalle sanzioni amministrative al codice della strada, proventi dei servizi pubblici, oneri concessori, ecc.);
- l'art. 7 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 dispone che *“nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio di funzioni”*;
- l'articolo 52, comma 1, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, prevede che i comuni e le province possono disciplinare con regolamento le proprie entrate, anche tributarie, salvo per quanto attiene alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e delle aliquote massime dell'imposta;

CONSIDERATO che il servizio di riscossione costituisce un asse portante dell'autonomia finanziaria e tributaria dello Stato e degli enti locali, in quanto è volto a garantire l'esazione delle entrate necessarie a finanziare la spesa pubblica e deve pertanto essere svolto secondo modalità e criteri volti a garantirne l'efficienza, l'efficacia e l'economicità nel rispetto delle esigenze di tutela, semplificazione e collaborazione nei confronti dei contribuenti;

RILEVATO che i comuni effettuano la riscossione coattiva delle proprie entrate, anche tributarie, *“sulla base dell'ingiunzione prevista dal testo unico di cui al regio decreto 14 aprile che costituisce titolo esecutivo, nonché secondo le disposizioni del titolo II del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, in quanto compatibili, comunque nel rispetto dei limiti di importo e delle condizioni stabilite per gli agenti della riscossione in caso di iscrizione ipotecaria e di espropriazione forzata immobiliare”*;

CONFERMATO a tutt'oggi l'impossibilità di organizzare e gestire direttamente, in tutto in parte, le attività di riscossione coattiva, attraverso strutture interne all'Ente, in considerazione del fatto che la complessità delle attività previste richiede un'organizzazione in termini di risorse umane e strumentali non presenti all'interno dell'Amministrazione;

CHIARITO che negli ultimi anni il Comune di Pizzoferrato è riuscito, con molti sforzi e con le risorse umane a disposizione, a costituire una banca dati dei contribuenti, il che ha consentito di iniziare a riscuotere i tributi dovuti per legge;

RICHIAMATA la delibera di Giunta Comunale n. 66 del 25.11.2019, esecutiva ai sensi di legge, con cui si approvava la dotazione organica del Comune di Pizzoferrato, da cui risulta che il Comune di Pizzoferrato non ha personale a tempo indeterminato nell'ufficio tributi, che possa svolgere od adiuvare attività di recupero di entrate tributarie;

RICHIAMATO l'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, il quale attribuisce agli enti locali la potestà regolamentare relativamente alla gestione delle proprie entrate, anche di natura tributaria, ed in particolare il comma 5, lettera b), in forza del quale gli enti locali possono affidare, anche disgiuntamente, le attività di accertamento e di riscossione dei tributi locali esclusivamente ai seguenti soggetti:

- 1) i soggetti iscritti nell'albo di cui all'articolo 53, comma 1;
- 2) gli operatori degli Stati membri stabiliti in un Paese dell'Unione europea che esercitano le menzionate attività;
- 3) la società a capitale interamente pubblico, di cui all'articolo 113, comma 5, lettera c), del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni, mediante convenzione, a condizione: che l'ente titolare del capitale sociale eserciti sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi; che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente che la controlla; che svolga la propria attività solo nell'ambito territoriale di pertinenza dell'ente che la controlla;
- 4) le società di cui all'articolo 113, comma 5, lettera b), del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 267 del 2000, iscritte nell'albo di cui all'articolo 53, comma 1, del presente decreto, i cui soci privati siano scelti, nel rispetto della disciplina e dei principi comunitari, tra i soggetti di cui ai numeri 1) e 2) della presente lettera, a condizione che l'affidamento dei servizi di accertamento e di riscossione dei tributi e delle entrate avvenga sulla base di procedure ad evidenza pubblica;

RITENUTO OPPORTUNO MANIFESTARE l'indirizzo politico- amministrativo, ai sensi di art 107 del D.lgs. n. 267/2000, nei confronti del Responsabile dell'Area Finanziaria e Tributi del Comune di Pizzoferrato:

- a) **DI AFFIDARE** servizio di riscossione coattiva ad un concessionario privato, nel rispetto del D.lgs. 50/2016, delle seguenti entrate comunali, tributarie e patrimoniali del Comune di Pizzoferrato:
 - ICI/IMU per gli anni 2013-2014-2015;
 - TARES/TARI per gli anni 2013/2014/2015;
 - Rimborso ex quote consortili Valle del Sole per gli anni 2016-2017
- b) **DI DEMANDARE** al Responsabile di Area Finanziaria-Tributi a porre in essere tutti gli atti amministrativi necessari e conseguenti.

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;

VISTO il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTI i pareri favorevoli espressi dai responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n.267/2000 in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

CON VOTI favorevoli unanimi legalmente espressi

DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE le premesse** parte integrante e sostanziale della presente delibera

e quale motivazione ai sensi di art 3 di legge n.241/1990.

- 2) DI MANIFESTARE** l'indirizzo politico – amministrativo, ai sensi di art 107 del D.lgs. n. 267/2000, nei confronti del Responsabile dell'Area Finanziaria e Tributi del Comune di Pizzoferrato:
- a) DI AFFIDARE** servizio di riscossione coattiva ad un concessionario privato, nel rispetto del D.lgs. 50/2016, delle seguenti entrate comunali, tributarie e patrimoniali del Comune di Pizzoferrato:
 - ICI/IMU per gli anni 2013-2014-2015;
 - TARES/TARI per gli anni 2013/2014/2015;
 - Rimborso ex quote consortili Valle del Sole per gli anni 2016-2017
 - b) DI DEMANDARE** al Responsabile di Area Finanziaria-Tributi a porre in essere tutti gli atti amministrativi necessari e conseguenti.
- 3) DI DICHIARARE** la presente delibera, con separata votazione con voti favorevoli unanimi legalmente espressi, immediatamente esecutiva, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL VICE SINDACO
F.to Dott. DI PASQUALE Francesco

VISTO DI REGOLARITÀ TECNICA

(Art. 49 del D.lgs. 18.08.2000 n° 267)

Pizzoferrato, 08.06.2021 **Il Responsabile del Servizio** F.to Dott. DI PASQUALE Francesco

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

(Art. 49 del D.lgs. 18.08.2000 n° 267)

Pizzoferrato, 08.06.2021 **Il Responsabile del Servizio** F.to Dott. DI PASQUALE Francesco

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124–1° comma del D.lgs. 18.08.2000 n° 267)

Reg. Pubbl. n. 131/2021

La presente deliberazione viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18.06.2009, n.69) in data odierna e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi dal 12.06.2021 al 27.06.2021.

Pizzoferrato, 12.06.2021

Il Funzionario Incaricato
F.to Rag. DE IULIIS Amelia

COMUNICAZIONE

La presente deliberazione è stata comunicata ai Capigruppo Consiliari mediante inserimento in apposito elenco, a norma dell'art.125 del D. Lgs.18/08/2000 n° 267, con lettera prot. n. 2511 del 12.06.2021.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti di ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____, per essere stata pubblicata nel sito informatico di questo Comune per dieci giorni consecutivi, a norma dell'art. 134-3° comma – del D.lgs. 18.08.2000 n°267.

Che la presente deliberazione è divenuta immediatamente esecutiva il giorno 08.06.2021 a norma dell'art. 134 – 4° comma – del D.lgs. 18/08/2000 n°267.

Pizzoferrato, li 08.06.2021

Il Segretario Comunale
F.to Dott. DI EUGENIO Luca

05387-0521/0000/00 20210409 T2TBED
05387 BPER BANCA S.P.A.
TESORERIA 00521 AVEZZANO SEDE
0 ENTE 8350103 COMUNE DI PIZZOFFERRATO

PROCEDURA TESORERIA 2000
VERIFICA DI CASSA DEL 31.03.2021

	E N T R A T E	CONTO DI DIRITTO	CONTO DI FATTO
0 FONDO DI CASSA DELL'ESERCIZIO 2020	304.640,12	218.478,14	218.478,14
0 REVERSALI EMESSE			
0 RISCOSSIONI DA RISCOSSIONE	304.640,12	304.640,12	304.640,12
0 RISCOSSIONI DA COPERTURA			
0 RISCOSSIONI DA REGOLARIZZARE CON REVERSALI		349.966,37	349.966,37
0 TOTALE DELLE ENTRATE		873.084,63	873.084,63
0 DEFICIT DI CASSA DELL'ESERCIZIO 2020	285.557,41		277.383,73
0 MANDATI EMESSI		277.383,73	
0 MANDATI PAGATI		5.450,18	
0 PAGARE DA PAGARE			
0 A COPERTURA			
0 PAGAMENTI DA REGOLARIZZARE CON MANDATI	2.723,50		7.851,43
0 TOTALE DELLE USCITE		290.685,34	285.235,16
0 SALDO RISULTANTE DAL CONTO DI DIRITTO		582.399,29	
0 SALDO RISULTANTE DAL CONTO DI FATTO			587.849,47
0 FIDO CONCESSO			
0 IL SEGRETARIO	IL DIRETTORE / IL PRESIDE	IL TESORIERE / IL CASSIERE	

05387 BPER BANCA S.P.A.
 TESORERIA 00521 AVEZZANO SEDE
 ENTE 8350103 COMUNE DI PIZZOFERRATO
 CONTO 10 SERVIZIO TESORERIA
 MANDATO BENEFICIARI ELENCO D.CARTICO

	IMP. EMESSO	IMP. PAGATO	IMP. DA PAGARE
103	376,46	0,00	376,46
129	163,17	0,00	163,17
130	116,95	0,00	116,95
131	9,54	0,00	9,54
132	41,77	0,00	41,77
133	654,82	0,00	654,82
134	56,38	0,00	56,38
135	233,86	0,00	233,86
136	471,77	0,00	471,77
137	55,25	0,00	55,25
138	168,49	0,00	168,49
139	462,41	0,00	462,41
140	84,16	0,00	84,16
141	18,29	0,00	18,29
142	1.185,45	0,00	1.185,45
143	134,07	0,00	134,07
144	65,74	0,00	65,74
147	163,17	0,00	163,17
149	116,95	0,00	116,95
150	9,54	0,00	9,54
151	41,77	0,00	41,77
153	654,82	0,00	654,82
154	56,38	0,00	56,38
155	233,86	0,00	233,86

ESERCIZIO 2021

CONTO	ENTE	BENEFICIARI	ELENCO	D.CARICO	IMP. EMESSO	IMP. PAGATO	IMP. DA PAGARE
0	0	0	8350103	10 SERVIZIO TESORERIA			
0	0	0	MANDATO				
0	0	0	157	1	8032502	25.03.2021	471,77
0	0	0	158	1	8032502	25.03.2021	55,25
0	0	0	159	1	8032502	25.03.2021	168,49
0	0	0	160	1	8032502	25.03.2021	462,41
0	0	0	161	1	8032502	25.03.2021	84,16
0	0	0	162	1	8032502	25.03.2021	18,29
0	0	0	164	1	8032503	25.03.2021	1.136,41
0	0	0	165	1	8032503	25.03.2021	132,07
0	0	0	166	1	8032503	25.03.2021	69,76

TOTALE CONTO	N.MANDATI
0	33
TOTALE ENTE	33

TOTALE CONTO	N.MANDATI	IMP. EMESSO	IMP. PAGATO	IMP. DA PAGARE
0	33	471,77	0,00	471,77
0	33	55,25	0,00	55,25
0	33	168,49	0,00	168,49
0	33	462,41	0,00	462,41
0	33	84,16	0,00	84,16
0	33	18,29	0,00	18,29
0	33	1.136,41	0,00	1.136,41
0	33	132,07	0,00	132,07
0	33	69,76	0,00	69,76

05387-0521/0000/00	20210409	T2TBPD	ESERCIZIO 2021		IMPORTO DA ATTRIBUIRE
05387 BPER BANCA S.P.A.	00521 AVEZZANO SEDE	TESORERIA	IMPORTO ATTRIBUITO	DA ATTRIBUIRE	
0	ENTE 8350103	COMUNE DI PIZZOFEERRATO			
0	NUMERO ORDINE	10 SERVIZIO TESORERIA			
0	NUMERO DOCUM.	125			
0	DATA CARICO	02.02.2021			
0	INTERSTAZIONE	COMMISSARIO DELEGATO PRESIDENT			
0	TCS: DPCM	27.02.19 II ANN. 202			
0	0 - ANTIC.	30 PER CENTO DEC. 1			
0	3-21	TENAGLIA SRL			
0	128	02.02.2021	1	51	0,00
0	ABI-CAB: 03111-77750	A FAVORE			
0	DI COMUNE DI PIZZOFEERRATO	NUM.			
0	BON.SEPA 210331000097009PAGAM				
0	COGI S.R.L.				
0	ABI-CAB: 08473-76820	A FAVORE			
0	DI COMUNE DI PIZZOFEERRATO	NUM.			
0	BON.SEPA 210411000055167PAGAM				
0	REGIONE ABRUZZO				
0	GIROFONDI DEL 04.03.21	EROGAZI			
0	ONE SALDO INT."REALIZZAZIONE O				
0	PERE PRELIMINARI DI CAPTAZIONE				
0	CASCIATO ROBERTO -RAGNELLI CIA				
0	ABI-CAB: 03069-09786	A FAVORE			
0	DI COMUNE DI PIZZOFEERRATO	NUM.			
0	BON.SEPA 21076100015514ACCQUI				
0	ECONOMO DE IULIIS AMELIA				
0	BUONI MENSA				
0	406	29.03.2021	1	51	0,00
0	SINDACO FAGNILLI PALMERINO				
0	407	29.03.2021	1	51	0,00
0	VENDITA CARBURANTE				
0	ASSENTE IN FLUSSO BI: 29.03.21				
0	TCS: VERSAMENTI F24**COD.CAT.				
0	G724 - TARES-TARI TRIBUTO				
0	410	30.03.2021	1	51	0,00
0	AGENZIA DELLE ENTRATE				
0	RUOLI POST RIFORMA-AG.RISCOSSI				
0	ONE P ROVINCIA 032 DI CHIETI V				
0	ERSAMENTO D 15, 30 EUR SPESE: 0				
0	REGIONE ABRUZZO				
0	GIROFONDI DEL 30.03.21	CONSULT			
0	AZIONI REGIONALI 2019 - EROGAZ				
0	411	31.03.2021	5	51	0,00
0	IRONE TERZO ACCONTO DEL RIMBORS				

CONTO	NUMERO	DATA	INTERSTAZIONE	TU TO	BOLLIT	SPESE	COMM.	IMPORTO	DA	IMPORTO
ORDINE	DOCUM.	CARICO	ASSESTE IN FLUSSO BI: 30.03.21					ATTRIBUITO	ATTRIBUIRE	
0	412	31.03.2021	ASSESTE IN FLUSSO BI: 30.03.21 TCS: VERSAMENTI F24***COD.CAT. G724 - TARES-TARI TRIBUTO	4	51			0,00		56,20
0	413	31.03.2021	ASSESTE IN FLUSSO BI: 30.03.21 TCS: VERSAMENTI F24***COD.CAT. G724 - TARES-TARI TRIBUTO	4	51			0,00		2,41
0	414	31.03.2021	M.ECONOMIA E FINANZE DSII - RO TSF: ADDIZ. IRPEF ACCONTO 2021	4	51			0,00		24,41
0	415	31.03.2021	M.ECONOMIA E FINANZE DSII - RO TSF: ADDIZ. IRPEF ACCONTO 2021	4	51			0,00		57,17
0	416	31.03.2021	M.ECONOMIA E FINANZE DSII - RO TSF: ADDIZ. IRPEF ACCONTO 2021	4	51			0,00		9,16
0	417	31.03.2021	M.ECONOMIA E FINANZE DSII - RO TSF: ADDIZ. IRPEF ACCONTO 2021	4	51			0,00		22,07
0	418	31.03.2021	M.ECONOMIA E FINANZE DSII - RO TSF: ADDIZ. IRPEF ACCONTO 2021	4	51			0,00		6,76
0	419	31.03.2021	M.ECONOMIA E FINANZE DSII - RO TSF: ADDIZ. IRPEF SALDO 2020,	4	51			0,00		15,89
0	420	31.03.2021	M.ECONOMIA E FINANZE DSII - RO TSF: ADDIZ. IRPEF ACCONTO 2021	4	51			0,00		12,80
0	421	31.03.2021	M.ECONOMIA E FINANZE DSII - RO TSF: ADDIZ. IRPEF SALDO 2020,	4	51			0,00		33,03
0	422	31.03.2021	M.ECONOMIA E FINANZE DSII - RO TSF: ADDIZ. IRPEF ACCONTO 2021	4	51			0,00		3,35
0	423	31.03.2021	M.ECONOMIA E FINANZE DSII - RO TSF: ADDIZ. IRPEF SALDO 2020,	4	51			0,00		4,30

CONTO	NUMERO	DATA	INTERSTAZIONE	TU TO	BOLLIT	SPESE	COMM.	IMPORTO	IMPORTO
ORDINE	DOCUM.	CARICO	M.ECONOMIA E FINANZE DSII - RO	4 51				ATTRIBUITO	DA ATTRIBUIRE
0	8350103	10	TESORERIA COMUNE DI PIZZO FERRATO					0,00	13,30
0	424	31.03.2021	TESORERIA					0,00	
0	425	31.03.2021	INTERSTAZIONE M.ECONOMIA E FINANZE DSII - RO					0,00	30,83
0	426	31.03.2021	COMUNE G724, IRPEF ACCONTO 2021					0,00	18,12
0	427	31.03.2021	COMUNE G724, MESE MARZO 2021					0,00	42,46
0	428	31.03.2021	COMUNE G724, MESE MARZO 2021					0,00	21,08
0	429	31.03.2021	COMUNE G724, MESE MARZO 2021					0,00	67,81
0	430	31.03.2021	COMUNE G724, MESE MARZO 2021					0,00	7,53
0	431	31.03.2021	COMUNE G724, MESE MARZO 2021					0,00	16,99
0	432	31.03.2021	COMUNE G724, MESE MARZO 2021					0,00	60,13
0	433	31.03.2021	COMUNE G724, MESE MARZO 2021					0,00	141,97
0	434	31.03.2021	COMUNE G724, MESE MARZO 2021					0,00	20,73
0	435	31.03.2021	COMUNE G724, MESE MARZO 2021					0,00	48,52

0	CONTO	NUMERO	DOCUMENTO	DATA	DESCRIZIONE	TU	TO	BOLLI	SPESE	COMM.	IMPORTO	DA	IMPORTO
0	ORDINE	NUMERO	DOCUM.	CARICO	INTESTAZIONE						ATTRIBUITO	ATTRIBUIRE	
0	0	8350103	10	31.03.2021	TESORERIA						0,00		1.128,16
					ABIT-CAB: 03069-09786 A FAVORE								
					DI COMUNE DI PIZZOFEERRATO NUM.								
					BON.SEPA 210901000040041TARAN								
					UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL								
					ABIT-CAB: 03111-11299 A FAVORE								
					DI COMUNE DI PIZZOFEERRATO NUM.								
					BON.SEPA 210901000139514RISTO								
0	437	31.03.2021									0,00		13.124,64

TOTALE ENTRATE : 36 PROVVISORI 0,00 349.966,37

CONTO	NUMERO	DOCUMENTO	DATA	DESCRIZIONE	TU TO	BOLLIT	SPESE	COMM.	IMPORTO ATTRIBUITO	DA ATTRIBUIRE
0	NUMERO	DOCUMENTO	DATA	DESCRIZIONE	1	51			0,00	7.474,97
0	ORDINE	61	01.03.2021	INTESTAZIONE 05387 BPER BANCA S.P.A. 442 COMP.DARE AUTOR.: INTERESS I A DEBITO AL 31/12/2020 DEL C ONTO 0538/00441768					0,00	376,46
0			97	22.03.2021	AGENZIA DELLE ENTRATE F24:ADDEBITO DEL 19.03.21 VERS AMENTO TRIBUTI F24-EP					

TOTALE USCITE : 2 PROVVISORI 0,00 7.851,43

Trasferimenti erariali e Attribuzioni di risorse



Anno: 2020

Ente selezionato: PIZZOFERRATO (CH)

Tipo Ente: COMUNE

Codice Ente: 4130230660

(gli importi sono espressi in Euro)

Attribuzioni	Importo
FONDO DI SOLIDARIETA COMUNALE (SPETTANZA AL NETTO RECUPERI E DETRAZIONI).	885,38
ULTERIORI SOMME A DEBITO PER ALIMENTAZIONE FONDO DI SOLIDARIETA COMUNALE (ART 1 C 448 L 232/2016).	-15.983,79
CONTRIBUTI NON FISCALIZZATI DA FEDERALISMO MUNICIPALE	3.002,41
SOMME DA RECUPERARE CON LE PROCEDURE DI CUI ALL ARTICOLO 1, COMMA 128, LEGGE 228/2012	-1.368,87
CONTRIBUTI SPETTANTI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE	120.344,02
ALTRE EROGAZIONI DI RISORSE CHE NON COSTITUISCONO TRASFERIMENTI ERARIALI	274,82
TRASFERIMENTI COMPENSATIVI	5.901,13
CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI	25.000,00
CONTRIBUTO PER GLI INTERVENTI DEI COMUNI E DELLE PROVINCE (EX SVILUPPO INVESTIMENTI).	104,07
TOTALE GENERALE ATTRIBUZIONI	138.159,17

[Effettua una nuova selezione](#)

[torna all'inizio del contenuto](#)



COMUNE DI PIZZOFERRATO

(Provincia di Chieti)

"Medaglia di bronzo al Valor Militare"

P.I.= 0028 126 0695

e-Mail: comunedipizzofer_anag@virgilio.it

Tel. 0872/946114 - Fax 0872/946819

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N° 59 DEL 25.10.2019

Oggetto: Approvazione Regolamento per la disciplina dei Concorsi e delle Procedure di Assunzione del Comune di Pizzoferrato

L'anno **duemiladiciannove** addì **venticinque** del mese di **ottobre** alle ore **17:40** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1 – FAGNILLI Palmerino	Presente
2 – DI PASQUALE Francesco	Presente
3 – PASQUARELLI Diego	Presente

Totale presenti **3**

Totale assenti **0**

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi di art 97, lett a) del D.lgs. n. 267/2000, il Segretario Comunale **Dott. DI EUGENIO Luca** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Dott. FAGNILLI Palmerino** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATE:

- la delibera di Giunta. Comunale n. 38 del 21/04/2001, con la quale si approvava il Regolamento Comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi nonché il Regolamento Comunale disciplinante le modalità di concorso ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli;
- la delibera di Giunta. Comunale. n. 92 del 26/06/2002, con la quale si modificava il Regolamento Comunale disciplinante le modalità di concorso ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli;
- la delibera di Giunta. Comunale n. 24 del 28/03/2018, con la quale è stato modificato il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 21.04.2001 integrata con successiva deliberazione n. 10 del 24.05.2008;

RILEVATO CHE le sopracitate delibere ed i correlati regolamenti risultano ormai anacronistici ed inadeguati alla normativa vigente in materia di accesso al pubblico impiego nella P.A. e che, in particolare, necessitano di essere adeguati ai principi contenuti nella norma fondamentale di riferimento;

VISTA la direttiva n. 3/2018 del 24.04.2018, emanata dal Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione Madia di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs n. 165/2001, "Linee guida sulle procedure concorsuali", pubblicata a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nella G.U. n. 134 del 12.06.2018;

VISTO il Nuovo CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 21.05.2018;

RITENUTO di dover adeguare il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, di cui all'atto di G.C. n. 38 del 21/04/2001, con la novella normativa intervenuta successivamente e sopra richiamata;

RILEVATA la competenza della Giunta Comunale in merito al presente provvedimento in quanto regolamento e stralcio del regolamento degli uffici e servizi;

VISTO il Regolamento predisposto dagli uffici, per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, che si compone di n. 69 articoli e n. 2 allegati:

1) TABELLA A – Titoli di studio e altri requisiti minimi per l'accesso ai concorsi pubblici

2) TABELLA B – Valutazione dei titoli nei concorsi pubblici

Allegato "A", che costituisce parte integrante e sostanziale della delibera de qua;

VISTO il parere del Revisore del Conto, Dott.ssa Grazia Cistola, acquisito al prot n. 3956 in data 19.10.2019;

SPECIFICATO, che è stata effettuata l'informativa alle Organizzazioni Sindacali con nota prot. n. 4034 del 25.10.2019;

VISTO il D.lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i.;

VISTO il D.lgs. n. 150/2009;

VISTO il DPR 487/1994;

VISTO il parere favorevole del Responsabile del Servizio, in ordine alla sola regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art.49 del D.lgs N. 267.2000;

CON VOTI favorevoli unanimi legalmente espressi

DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE** le premesse parte integrante e sostanziale della delibera de qua e quale motivazione ai sensi di art 3 di legge n. 241/1990.
- 2) **DI PRENDERE ATTO** delle nuove e recenti linee guida sulle procedure concorsuali di cui alla direttiva n. 3/2018 del 24.04.2018 – pubblicate a cura del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nella G.U. n. 134 del 12/06/2018 e del nuovo CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie locali del 21/05/2018.
- 3) **DI APPROVARE** il Nuovo Regolamento per la disciplina dei Concorsi e delle altre procedure di assunzione, predisposto dagli uffici che si compone di n. 69 articoli e n. 2 allegati:
 - 1) **TABELLA A** – Titoli di studio e altri requisiti minimi per l'accesso ai concorsi pubblici
 - 2) **TABELLA B** – Valutazione dei titoli nei concorsi pubbliciAllegato "A", che costituisce parte integrante e sostanziale della delibera de qua.
- 4) **DI DARE ATTO** che il presente atto integra il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, di cui alla deliberazione G.C. n. 38 del 21/04/2001 e s.m.i., nella quale non ivi normata e sostituire la parte normata nei termini di cui al Regolamento ivi allegato.
- 5) **DI TRASMETTERE** copia della presente, per informazione ai sensi di art. 7 del CCNL alle OO.SS. ed alle RSU.
- 6) **DI DARE ADEGUATA** pubblicità allo stesso disponendone la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Pizzoferrato.
- 7) **DI ABROGARE** espressamente i precedenti Regolamenti e le norme regolamentari in contrasto col presente Regolamento.
- 8) **DI PUBBLICARE** per sessanta giorni solo il presente Regolamento.
- 9) **DI PUBBLICARE** la presente delibera con gli allegati ed il Regolamento per 15 giorni all' Albo Pretorio on line del Comune di Pizzoferrato
- 10) **DI DICHIARARE** la presente delibera, con separata votazione con voti favorevoli unanimi legalmente espressi, immediatamente esecutiva, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to Dott. FAGNILLI Palmerino

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124–1° comma del D.lgs. 18/08/2000 n° 267)

Reg. Pubbl. nr. 384/2019

La presente deliberazione viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art.32, comma 1, della legge 18.06.2009, n.69*) in data odierna e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi dal 06.11.2019 al 21.11.2019.

Pizzoferrato, lì 06.11.2019

Il Funzionario Incaricato
F.to Sig. TARANTINI Claudio Nino

COMUNICAZIONE

La presente deliberazione è stata comunicata ai Capigruppo Consiliari mediante inserimento in apposito elenco, a norma dell'art.125 del D. Lgs.18/08/2000 n° 267, con lettera prot. n. 4113 del 04.11.2019.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti di ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____, per essere stata pubblicata nel sito informatico di questo Comune per dieci giorni consecutivi, a norma dell'art. 134-3° comma – del D.lgs. 18/08/2000 n°267.

Che la presente deliberazione è divenuta immediatamente esecutiva il giorno 25.10.2019 a norma dell'art. 134 – 4° comma – del D.lgs. 18/08/2000 n°267.

Pizzoferrato, lì 25.10.2019

Il Segretario Comunale
F.to Dott. DI EUGENIO Luca



COMUNE DI PIZZO FerrATO

(Provincia di Chieti)

REGOLAMENTO per la disciplina dei CONCORSI e delle PROCEDURE DI ASSUNZIONE

(Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 25.10.2019)

INDICE

TITOLO I **Disposizioni generali e preliminari**

- Art. 1 Oggetto del Regolamento
- Art. 2 Ambito di applicazione
- Art. 3 Programmazione del fabbisogno di personale
- Art. 4 Norme generali di reclutamento del personale
- Art. 5 Requisiti generali di accesso all'impiego presso l'Amministrazione comunale
- Art. 6 Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali e diritto di accesso

TITOLO II **Procedure per il reclutamento di personale a tempo indeterminato**

Capo I Concorsi pubblici

- Art. 7 Indizione e bando di concorso
- Art. 8 Pubblicazione del bando di concorso
- Art. 9 Facoltà di proroga o riapertura dei termini. Rettifica o revoca del bando
- Art. 10 Domanda di partecipazione al concorso: modalità di inoltro, contenuto, allegati
- Art. 11 Invio delle domande di ammissione in modalità cartacea
- Art. 12 Ammissione dei candidati
- Art. 13 Inammissibilità ed esclusioni
- Art. 14 Composizione e nomina della Commissione esaminatrice
- Art. 15 Incompatibilità dei componenti della Commissione esaminatrice
- Art. 16 Convocazione ed insediamento della Commissione esaminatrice
- Art. 17 Ordine dei lavori della Commissione esaminatrice
- Art. 18 Verbalizzazione dei lavori della Commissione esaminatrice
- Art. 19 Funzionamento della Commissione esaminatrice
- Art. 20 Punteggio disponibile e votazione complessiva
- Art. 21 Valutazione dei titoli – Criteri e principi generali
- Art. 22 Criteri e disciplina per l'espressione del giudizio della Commissione esaminatrice
- Art. 23 Durata delle prove di esame
- Art. 24 Calendario e svolgimento delle prove di esame
- Art. 25 Tipologia delle prove di esame e valore del giudizio di idoneità/inidoneità
- Art. 26 Modalità di svolgimento delle prove scritte
- Art. 27 Procedura di esame e valutazione delle prove scritte
- Art. 28 Modalità di svolgimento delle prove pratiche
- Art. 29 Modalità di svolgimento della prova orale
- Art. 30 Pubblicità dell'esito delle prove di esame
- Art. 31 Formazione della graduatoria provvisoria finale di merito
- Art. 32 Approvazione della graduatoria finale e proclamazione vincitore/i
- Art. 33 Applicazione dei diritti di preferenza
- Art. 34 Applicazione del diritto di precedenza e categorie riservatarie
- Art. 35 Riserva dei posti e procedure selettive riservate a favore dei dipendenti in servizio
- Art. 36 Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva
- Art. 37 Efficacia della graduatoria

Capo II Assunzione mediante gli Uffici Circostrizionali per l'Impiego e collocamento obbligatorio delle categorie protette

- Art. 38 Ambito di applicazione delle selezioni ex Legge n.56/1987e DGR Abruzzo n.157 del 26.02.2006
Art. 39 Procedure per l'avviamento a selezione ex Legge n.56/1987e DGR Abruzzo n.157 del 26.02.2006
Art. 40 Selezione ex Legge n. 56/1987e DGR Abruzzo n.157 del 26.02.2006
Art. 41 Selezione per il collocamento obbligatorio delle categorie protette

Capo III Procedure di mobilità volontaria

- Art. 42 Ambito di applicazione
Art. 43 Le assunzioni tramite mobilità volontaria
Art. 44 Procedure di mobilità volontaria
Art. 45 Avviso di mobilità e requisiti di accesso
Art. 46 Commissione esaminatrice
Art. 47 Modalità e criteri generali per la selezione di mobilità
Art. 48 Conclusione della procedura di mobilità e formazione della graduatoria finale
Art. 49 Cause di esclusione

Capo IV Utilizzo Graduatorie altri Enti Pubblici

- Art. 50 Premesse e presupposti
Art. 51 Criteri generali per la scelta dell'Ente
Art. 52 Procedura per l'utilizzo di graduatorie di altri Enti
Art. 53 Autorizzazione ad altri Enti per l'utilizzo di graduatorie del Comune di Pizzoferrato

TITOLO III

Procedure per il reclutamento di personale a tempo determinato

- Art. 54 Ambito di applicazione
Art. 55 Modalità di assunzione a tempo determinato
Art.56 Modalità di assunzione tramite la Sezioni circoscrizionali per l'impiego
Art. 57 Procedure selettive concorsuali
Art. 58 Utilizzo di proprie graduatorie concorsuali
Art. 59 Modalità di utilizzo di graduatorie di altri Enti per assunzioni a tempo determinato
Art. 60 Concessione ad altri Enti dell'utilizzo di proprie graduatorie per assunzioni a tempo determinato
Art.62
Art. 61 Assunzioni ex art. 90 del TUEL D.lgs n. 267/2000 e s.m.i.

TITOLO IV

Costituzione del rapporto di lavoro

- Art. 62 Il contratto individuale di lavoro
Art. 63 Forma e contenuto del contratto
Art. 64 Stipulazione del contratto individuale
Art. 65 Rapporto di lavoro a tempo parziale
Art. 66 Accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione
Art. 67 Costituzione del rapporto di lavoro
Art. 68 Periodo di prova

TITOLO V

Norme transitorie e finali

- Art. 69 Entrata in vigore del Regolamento

ALLEGATI

- A) **TABELLA A** - Titoli di studio e altri requisiti minimi per l'accesso ai concorsi pubblici
- B) **TABELLA B** - Valutazione dei titoli nei concorsi pubblici

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI E PRELIMINARI

ARTICOLO 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di assunzione, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali presso il Comune di Pizzoferrato, in attuazione e nel rispetto dei principi fissati nell'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e negli artt. 89, 91 e 92 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

2. Le norme in esso contenute fanno parte integrante del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

ARTICOLO 2 Ambito di applicazione

1. Le norme contenute nel presente Regolamento si applicano a tutte le procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale.

2. Non rientrano nell'ambito di applicazione del presente Regolamento i rapporti di lavoro autonomo relativi a prestazioni d'opera, di servizi o all'esercizio di professioni intellettuali utilizzate dal Comune di Pizzoferrato, che sono regolati dalle norme del codice civile, nonché gli incarichi a contratto disciplinati dall'art. 110 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

3. Non rientra nell'ambito di applicazione del presente Regolamento il ricorso al lavoro di somministrazione tramite le agenzie interinali, per il quale si applica il D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, come modificato dal d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56, ossia la normativa su contratti pubblici, servizi e forniture.

ARTICOLO 3 Programmazione del fabbisogno del personale

1. La Giunta Comunale approva il piano programmatico triennale del fabbisogno di personale.

2. Il piano triennale delle assunzioni viene periodicamente aggiornato, almeno con cadenza annuale, in relazione ai servizi da erogare ed in rapporto agli obiettivi dell'Amministrazione comunale.

3. Nella programmazione vengono indicate le professionalità da assumere, facendo riferimento alle categorie e ai profili di classificazione del personale di cui ai vigenti CC.CC.NN.LL. del Comparto Regione – Enti Locali, e alle relative modalità di reclutamento, nel rispetto delle normative e dei vincoli finanziari vigenti nel tempo.

ARTICOLO 4 Norme generali di reclutamento del personale

1. Gli atti relativi all'avvio di procedure di reclutamento sono tutti adottati sulla base di quanto indicato nella programmazione triennale del fabbisogno di personale,

2. L'assunzione del personale previsto nel piano dei fabbisogni può avvenire, a tempo pieno o parziale:

- a) Tramite procedure selettive concorsuali pubbliche, aperte a tutti, per soli esami, per soli titoli oppure per titoli ed esami, per i posti per i quali è richiesto il possesso del diploma della scuola secondaria di secondo grado, o titolo di studio più elevato, secondo le modalità procedurali di seguito regolamentate, volte all'accertamento della professionalità richiesta con riferimento alla specifica posizione di lavoro;
- b) Tramite le procedure di avviamento a selezione degli iscritti nelle liste di collocamento della competente Sezione Circoscrizionale per l'Impiego, ai sensi dell'art.16 della Legge n. 56/1987 e della DGR Abruzzo n. 157 del 24.02.2006, per le qualifiche e profili ricadenti nelle categorie A e B1, per le

quali è richiesto il solo adempimento dell'obbligo scolastico, con gli eventuali ulteriori requisiti e/o qualifiche per specifiche professionalità;

- c) Tramite chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n. 482/1968 e s.m.i., previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere, e tramite chiamata diretta nominativa per le sole categorie indicate nell'art.35, comma 2, del D.lgs. n.165/2001 (rif. alla Legge n.466 del 13.08.1980 e s.m.i.);
- d) Tramite la mobilità volontaria da altre pubbliche amministrazioni e la mobilità obbligatoria, da attivare comunque prima dell'espletamento delle procedure concorsuali o di selezione di cui ai precedenti punti a) e b);
- e) Tramite il ricorso alle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti pubblici, secondo quanto di seguito disciplinato dal presente Regolamento;
- f) Tramite il ricorso alle forme contrattuali flessibili di assunzione di cui al Titolo III del presente Regolamento;
- g) Tramite le procedure di stabilizzazione del personale precario, solo se ed in quanto espressamente previste da apposita normativa nazionale *una tantum* e nel rigoroso rispetto delle condizioni, dei requisiti e dei vincoli giuridici ed economici ivi indicati.

3. Per il reclutamento del personale a tempo parziale si applica la normativa vigente in materia per il personale a tempo pieno.

ARTICOLO 5 Requisiti generali di accesso all'impiego presso l'Amministrazione comunale

1. Possono partecipare alle procedure di assunzione ed accedere all'impiego presso l'Amministrazione comunale gli aspiranti che posseggono i seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana oppure di un Paese membro della Unione Europea oppure una delle condizioni previste dall'art. 38 commi 1 e 3 bis del D.lgs. 165/2001;
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) possesso del titolo di studio richiesto nel bando di concorso, secondo quanto meglio specificato nella **tabella A)** allegata al presente Regolamento in relazione ai seguenti titoli di studio minimi:
 - per i profili ricompensi nelle categorie A e B →Licenza scuola dell'obbligo
 - per i profili ricompensi nella categoria C →Diploma di Istruzione Secondaria di secondo grado
 - per i profili ricompensi nella categoria D →Diploma di Laurea
- e) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso;
- f) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- g) regolarità con gli obblighi di leva per i cittadini soggetti all'obbligo;

h) buona conoscenza della lingua italiana.

2. La partecipazione ai concorsi non è soggetta a limiti massimi di età, salvo deroghe connesse alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'Amministrazione dettate da specifici Regolamenti; in particolare, per il personale dell'Area Vigilanza, si rinvia a quanto disposto dallo specifico Regolamento comunale di Polizia Locale vigente al momento dell'indizione della relativa procedura concorsuale.

3. Tutti i requisiti prescritti in questo Regolamento e nel bando di concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando stesso per la presentazione della domanda di ammissione.

ARTICOLO 6 Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali e diritto di accesso

1. Le modalità relative ai procedimenti concorsuali sono predeterminate dalle norme del presente Regolamento, alle quali l'Amministrazione comunale e le Commissioni esaminatrici hanno l'obbligo di attenersi rigorosamente, assicurando a tutti i partecipanti la massima trasparenza amministrativa ed il rispetto dei principi di partecipazione in condizioni di eguaglianza ai sensi dell'art. 51 della Costituzione.

2. Il concorso pubblico si svolge con le modalità stabilite nel presente Regolamento garantendo l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.

3. La Commissione esaminatrice, nella prima riunione, stabilisce e specifica (ad integrazione di quanto già contenuto nel presente Regolamento e nel bando di concorso) i criteri e le modalità di svolgimento e di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali. Essa, immediatamente prima di ciascuna prova scritta e/o orale, determina le prove/ i quesiti da sottoporre a ciascun concorrente. Le prove / i quesiti sono proposti ai candidati sempre previa estrazione a sorte.

4. I concorrenti hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi di quanto disposto dal relativo vigente Regolamento comunale e nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge n. 241/1990 e dal D.P.R. n. 352/1992 e s.m.i.

5. I partecipanti alle procedure concorsuali, che hanno diritto di accesso ai documenti, possono non solo prenderne visione, ma anche ottenere copia degli elaborati o delle schede di valutazione degli altri candidati, a proprie spese.

TITOLO II

PROCEDURE PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

CAPO I CONCORSI PUBBLICI

ARTICOLO 7 Indizione e bando di concorso

1. I concorsi pubblici sono indetti dal Funzionario Responsabile dell'Area Amministrativa con propria determinazione sulla base di quanto stabilito nella programmazione triennale del fabbisogno di personale.

2. Con lo stesso provvedimento viene altresì approvato il bando di concorso, che costituisce "*lex specialis*" della procedura concorsuale stessa.

3. Il bando di concorso deve contenere le seguenti indicazioni essenziali:

a) il numero dei posti messi a concorso, il profilo professionale e la categoria richiesta con il riferimento del relativo trattamento economico complessivo;

b) l'eventuale numero dei posti riservati da leggi speciali a favore di determinate categorie oppure al personale interno;

- c) i requisiti, generali e specifici, per l'ammissione al concorso;
- d) le modalità per la compilazione della domanda e le modalità di trasmissione della stessa al Comune di Pizzoferrato, con avviso di esclusione nel caso in cui la ricezione non avvenga nel termine o secondo le modalità prescritte;
- e) il termine di scadenza entro il quale le domande devono pervenire all'Ente, con la precisazione che si tratta di termine perentorio;
- f) la tipologia delle prove, con la precisazione del numero, del carattere delle stesse e delle materie oggetto delle prove scritte e orali nonché il contenuto di quelle pratiche;
- g) la possibilità dello svolgimento di una prova preselettiva e le modalità di effettuazione della stessa ai fini dell'ammissione alle successive prove;
- h) l'avviso circa i termini e le modalità di comunicazione del diario delle prove ai partecipanti;
- i) le dichiarazioni che il candidato è tenuto a rendere esplicitamente nella domanda di partecipazione, sotto la propria personale responsabilità, in ordine al possesso dei requisiti generali e speciali e all'accettazione incondizionata di tutte le norme previste nel bando e l'avviso esplicito delle dichiarazioni che devono essere rese a pena di esclusione dal concorso;
- l) l'importo e le modalità di versamento della tassa di concorso pari ad € 20,00 (il non versamento della tassa comporta l'esclusione dal concorso)
- m) l'espressa dichiarazione relativa al rispetto delle norme di cui:
- ✓ Al D.lgs. n.198/2006 in materia di garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art.57 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.;
 - ✓ Al D.lgs. 196/2003 e s.m.i. in materia di trattamento dei dati personali;
- n) ogni altra notizia o indicazione utile.

ARTICOLO 8 Pubblicazione del bando di concorso pubblico

1. All'attivazione del concorso deve essere data la più ampia pubblicità. Il bando di concorso viene affisso all'Albo pretorio on line sul sito istituzionale del Comune di Pizzoferrato per un periodo di almeno 30 (trenta) giorni consecutivi e comunque fino alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Il bando può essere altresì diffuso agli Enti limitrofi e pubblicato per estratto su quotidiani e riviste.
2. Dei bandi di concorso deve essere data informazione mediante pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana di un avviso contenente gli estremi del bando e l'indicazione della scadenza del termine per la presentazione delle domande.
3. Il termine perentorio di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso decorre dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

ARTICOLO 9 Facoltà di proroga o riapertura dei termini. Rettifica o revoca del bando

1. L'Amministrazione comunale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e/o di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata ancora insediata la Commissione esaminatrice.
2. Nei casi di proroga e riapertura dei termini di cui al presente articolo coloro che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso devono essere informati della proroga o della riapertura dei termini al fine dell'eventuale integrazione della documentazione già presentata.
3. Il provvedimento di rettifica del bando di concorso può essere adottato dal Funzionario Responsabile dell'Area Amministrativa, prima dell'ammissione degli aspiranti, per motivi di legittimità e/o sempre con riguardo al perseguimento di motivi di pubblico interesse, procedendo alla ripubblicazione del bando e alla riapertura dei termini.
4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare un bando di concorso, per ragioni di interesse pubblico o se necessario nell'interesse del Comune per giustificati motivi, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta verso l'Ente, ivi compreso il rimborso della tassa di concorso.

ARTICOLO 10 Domanda di partecipazione al concorso: contenuto, allegati

1. Nella domanda di ammissione, redatta in carta libera e secondo lo schema fac simile allegato al bando di concorso, gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, oltre alla precisa indicazione del concorso cui intendono partecipare:
 - a) il cognome ed il nome;
 - b) il luogo e la data di nascita;
 - c) il titolo di studio richiesto, il titolo professionale, di abilitazione, specializzazione e/o di idoneità se richiesto per l'ammissione, con l'indicazione dell'Istituto presso il quale è stato conseguito, la data di conseguimento e la relativa votazione finale;
 - d) la residenza e l'indicazione dell'esatto recapito, nonché il numero telefonico e l'indirizzo di posta elettronica (mail e/o Pec) ai fini della immediata reperibilità;
 - e) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno stato dell'Unione Europea ovvero della cittadinanza di un paese extracomunitario ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 del D.lgs n. 165/2001 e di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174;
 - f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - g) di non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;
 - h) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 1985);
 - i) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da altro impiego presso una pubblica Amministrazione, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - j) l'eventuale appartenenza ad una delle categorie che nei pubblici concorsi hanno diritto alla preferenza, a parità di merito, elencate nell'art. 5 del D.P.R. n.487/94, così come modificato dal D.P.R. N. 693/1996, dall'art. 3, comma 7, della Legge n. 127/1997 e dall'art. 2, comma 9, della Legge n. 191/1998;
 - k) l'idoneità fisica al servizio; gli aspiranti portatori di disabilità specificano nella domanda l'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992;
 - l) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003;
 - m) l'autorizzazione a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune, il risultato conseguito nelle prove e la posizione in graduatoria;

n) ogni altra eventuale dichiarazione prevista dalla specifico avviso di concorso.

2. Gli aspiranti al concorso devono apporre la propria firma in calce alla domanda di ammissione al concorso, a pena di INAMMISSIBILITA'.
3. Alla domanda di partecipazione al concorso devono essere allegati i seguenti documenti:
 - a) copia della ricevuta del versamento comprovante il pagamento della tassa di concorso, nella misura di € 20,00, da effettuarsi alla Tesoreria comunale con le modalità indicate nel bando di concorso;
 - b) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
e, nei concorsi per titoli o per titoli ed esami, anche:
 - c) curriculum professionale, debitamente sottoscritto dall'aspirante al concorso e contenente la dichiarazione ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000 di consapevolezza delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, nonché corredato, **se ritenuto utile dal candidato o se richiesto nel bando**, dalla precisa indicazione e descrizione e/o dalla fotocopia dei titoli culturali e/o di servizio ritenuti utili ai fini della formazione della graduatoria di merito, con dichiarazione di conformità degli stessi agli originali; IN CASO DI MANCANZA DI FIRMA SUL CURRICULUM VITAE E' PREVISTA L'INNAMMISSIBILITA'
 - d) altri eventuali allegati se previsti dal bando di concorso.

La documentazione e/o gli eventuali titoli già in possesso dell'Amministrazione comunale o che la stessa è tenuta a certificare, sono oggetto di sola dettagliata dichiarazione, nella domanda di ammissione al concorso, in aggiunta alle dichiarazioni richieste, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. Resta fermo il regime sanzionatorio previsto dall'articolo 76 del predetto D.P.R., qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto di una o più dichiarazioni, con esclusione del dichiarante dal prosieguo della procedura concorsuale o la decadenza del beneficio dell'assunzione eventualmente ottenuta sulla base della dichiarazione non veritiera, fatto salve le eventuali ulteriori sanzioni di legge.

4. Tutti i requisiti dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

5. La mancanza dei requisiti comporta l'automatica esclusione dalla procedura in oggetto.

6. In caso di dichiarazioni false non si procederà all'assunzione in servizio o, se questa si è già perfezionata, il rapporto si intenderà risolto con effetto immediato e si procederà alle conseguenti segnalazioni agli organi competenti per l'applicazione delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

ARTICOLO 11 Invio delle domande di ammissione in modalità cartacea

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata secondo le modalità stabilite dal bando di concorso. Nell'avviso di concorso è possibile prevedere le seguenti modalità di inoltro:

- a) Spedita a mezzo di raccomandata, con ricevuta di ritorno (in questo caso fa fede la data dell'Ufficio postale)
- b) A mezzo Pec all'indirizzo: pizzoferrato.anagrafe@legalmail.it
- c) A mezzo indirizzo di posta elettronica pizzoferrato.ragioneria@gmail.com

Per le trasmissioni per via telematica (ipotesi b) e c)) si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.lgs n. 82/2005, l'istanza di partecipazione alla selezione sarà valida:

1. Se sottoscritta mediante la firma digitale il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
2. Ovvero, quando il candidato è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi;
3. Ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;

4. Ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria la scansione dell'originale modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;
5. Nella fattispecie di cui ai punti 1. 2. e 4 l'istanza di partecipazione può essere trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria e certificata)

E' inammissibile la domanda presentata con semplice e-mail, consegna diretta all'ufficio protocollo del Comune di Pizzoferrato e con corriere privato.

Resta esclusa qualsiasi altra forma di presentazione.

Sulla busta o nell'oggetto della Pec, contenente la domanda di ammissione al concorso, l'aspirante al concorso deve apporre, oltre al proprio cognome e nome anche l'indicazione del concorso al quale intende partecipare.

Per la data e l'orario di ricezione delle domande:

- a. Se spedite a mezzo raccomandata A.R., farà fede la data ed il timbro apposto dall'ufficio postale accettante;
- b. Se inviate dalla propria casella di posta elettronica certificata a quella del Comune, la validità della trasmissione e ricezione del messaggio è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, dato che la trasmissione per posta certificata è equivalente alla notificazione per mezzo della posta ai sensi dell'art. 65 del D.lgs 7 marzo 2005, n. 82;

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite a mezzo posta nei termini, pervengono al Comune oltre 7 giorni dal termine di scadenza del bando.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni, che dipenda da inesatta indicazione del recapito, da parte dell'aspirante, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito e/o della mail/Pec indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ARTICOLO 12 Ammissione dei candidati

1. Il Servizio Amministrativo, dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, riceve dall'Ufficio Protocollo dell'Ente tutte le domande pervenute, con apposito elenco di accompagnamento delle medesime, e provvede all'esame delle stesse per l'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione alla procedura concorsuale.

2. terminate le operazioni di cui al precedente comma, il Funzionario Responsabile del Servizio Amministrativo provvede con apposita determina all'ammissione/esclusione dei candidati alla procedura concorsuale.

3. Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione, né degli allegati che presentino omissione e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando di concorso. Tuttavia, tali omissioni non comportano l'esclusione dal concorso qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o da altra documentazione allegata.

4. Conclusa la fase dell'istruttoria delle domande pervenute, il Funzionario Responsabile del Servizio Amministrativo adotta apposita determinazione con l'elenco degli aspiranti da ammettere al concorso e l'elenco degli aspiranti da escludere dal medesimo, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione.

5. Sulla base delle determinazioni contenute nel provvedimento di cui al precedente comma, il Servizio Amministrativo provvede a pubblicare all'albo pretorio on line e sul sito del Comune l'elenco degli ammessi e degli esclusi, specificando in quest'ultimo caso la relativa motivazione; la predetta forma di pubblicazione avrà effetto di notifica per tutti i candidati.

6. Tutti gli atti del concorso, ivi compresa la determinazioni in ordine alla ammissibilità dei candidati, sono trasmessi alla Commissione esaminatrice all'atto del suo insediamento.

ARTICOLO 13 Inammissibilità ed esclusioni

1. Non sono in ogni caso ammessi ai concorsi:

- a) coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- b) coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- c) coloro che siano stati dichiarati decaduti da altro impiego presso una pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- d) coloro che hanno presentato domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa;
- e) coloro che non hanno sottoscritto il curriculum vitae;
- f) coloro che hanno spedito non nelle modalità richieste o consegnato la domanda dopo la scadenza del termine stabilito dal bando;
- g) coloro che non hanno effettuato il versamento della tassa di concorso nei modi e nei termini stabiliti dal bando.

2. È comunque escluso dalla procedura concorsuale:

- a) il candidato che presenta istanza senza indicare le proprie generalità: data e luogo di nascita, domicilio e recapiti;
- b) il candidato che nell'istanza non ha dichiarato di aver preso atto della disciplina di cui al presente Regolamento comunale e del relativo bando di concorso e di accettarne implicitamente il contenuto;
- c) il candidato che nell'istanza non ha prestato consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196/2003;
- d) il candidato che non allega la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- e) il candidato che non allega la copia della ricevuta di versamento della tassa di concorso e/o non effettua il versamento della tassa di concorso nei modi previsti dal bando;
- e) il candidato che non osserva le altre prescrizioni o formalità previste espressamente dal bando a pena di esclusione.

3. L'esclusione dal concorso, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi fase della procedura, anche a rettifica di una eventuale precedente erronea ammissione.

4. In caso di dichiarazioni false non si procederà all'assunzione in servizio e, se questa si è già perfezionata, il rapporto sarà risolto di diritto con effetto immediato.

ARTICOLO 14 Composizione e nomina della Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice dei concorsi pubblici è nominata con determina del Funzionario Responsabile del

Servizio Amministrativo dopo la pubblicazione della determina di ammissione/esclusione dei candidati ed è composta da 3 membri nel modo seguente:

- a) Il Funzionario Responsabile dell'Area /Settore nel cui ambito di assegnazione rientra il posto messo a concorso, con funzioni di Presidente;
- b) Da n.2 tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti possibilmente e preferibilmente tra i dipendenti e/o Funzionari dell'Ente e/o di altre delle Pubbliche Amministrazioni, oppure scelti tra docenti ed esperti in possesso di specifica competenza nelle materie oggetto del concorso;
- c) Eventuale/i componente/i aggiunto/i per l'accertamento della lingua inglese e/o dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e/o per altre eventuali materie speciali richieste dal bando.

2. Nella determina di nomina della Commissione esaminatrice è prevista anche l'individuazione di almeno n. 2 (due) componenti supplenti che possano immediatamente subentrare in caso di improvviso impedimento e/o necessità di sostituzione del Presidente e/o di uno o più componenti titolari.

3. In caso di copertura di un posto di cat. D apicale, la Commissione di concorso è presieduta dal Segretario Comunale e composta da due componenti esperti nelle materie oggetto della selezione, scelti tra i Funzionari del Comune di Pizzoferrato oppure Funzionari/dirigenti di altre Amministrazioni pubbliche, ovvero tra docenti ed altri soggetti esterni, in possesso di specifica competenza nelle materie oggetto del concorso.

4. In caso di impossibilità, mancanza o impedimento alla nomina di uno o più dei componenti interni all'Ente, si ricorre a componenti esterni esperti nelle materie oggetto della selezione, scelti preferibilmente tra Segretari comunali, dirigenti o funzionari di altre Amministrazioni pubbliche, ovvero tra docenti ed altri soggetti esterni in possesso di specifica competenza.

5. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente di ruolo del Comune inquadrato in una categoria giuridica:

- non inferiore alla "C" per i concorsi inerenti l'assunzione a tempo indeterminato di personale di cat. D;
- non inferiore alla "cat. B3" per i concorsi inerenti l'assunzione a tempo indeterminato di personale di cat. B e C e/o per le procedure concorsuali inerenti l'assunzione di personale a tempo determinato di qualsiasi categoria.

6. Ai componenti la Commissione esaminatrice dipendenti del Comune di Pizzoferrato non spetta nessun compenso, fermo restando la disciplina inerente il lavoro straordinario per le funzioni di segretario di Commissione che sia un dipendente comunale non titolare di Posizione organizzativa per tutte le funzioni svolte al di fuori dell'orario ordinario di lavoro;

Ai componenti la Commissione esaminatrice dipendenti di altri comuni o enti, non spetta alcun compenso ai sensi dell'art. 3, comma 12, della legge n. 56/2019 che testualmente recita. *“Gli incarichi di presidente, di membro o di segretario di una commissione esaminatrice di un concorso pubblico per l'accesso a un pubblico impiego, anche laddove si tratti di concorsi banditi da un'amministrazione diversa da quella di appartenenza e ferma restando in questo caso la necessità dell'autorizzazione di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, si considerano ad ogni effetto di legge conferiti in ragione dell'ufficio ricoperto dal dipendente pubblico o comunque conferiti dall'amministrazione presso cui presta servizio o su designazione della stessa.”*

I suddetti importi sono ridotti del 50% per l'espletamento delle selezioni finalizzate ad assunzioni a tempo determinato e/o alla predisposizione di graduatorie da utilizzare per il ricorso a forme flessibili di lavoro, oppure in tutti i casi di selezioni per soli titoli.

7. Il compenso come indicato al comma 3 è incrementato del 20% qualora tutte le operazioni concorsuali di competenza della Commissione esaminatrice vengano espletate e concluse entro e non oltre 3 (tre) mesi dalla prima seduta di insediamento. Ai componenti spetta altresì, qualora non siano residenti nel territorio comunale, il rimborso delle spese di viaggio, vitto ed alloggio effettivamente sostenute e debitamente documentate secondo la disciplina contrattuale prevista per i dipendenti comunali.

8. Ai componenti aggiuntivi nominati per la sola idoneità in informatica o in inglese o in materia speciale, partecipanti alle sole sedute di Commissione per la verifica della relativa idoneità, spetta il 20 % del compenso di cui al comma 6.

9. Ai componenti sostituiti, supplenti o che non hanno partecipato a tutte le riunioni della Commissione, l'indennità viene corrisposta in proporzione alle giornate di presenza rispetto al numero complessivo delle giornate di lavoro della Commissione.

10. Il Comune di Pizzoferrato, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, riserva alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente della Commissione di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 35, comma 3, lett. e) del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

11. I componenti della Commissione il cui rapporto di impiego si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della medesima Commissione, portano a termine le operazioni concorsuali salvo sostituzione da parte dell'Amministrazione comunale. La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso a meno di dimissioni, morte, incompatibilità o impedimento sopravvenuto di taluno dei componenti. In caso di sostituzione di membro della Commissione, le operazioni concorsuali già compiute o iniziate non sono ripetute. Qualora la sostituzione avvenga nel corso della procedura già avviata, le operazioni già espletate restano valide e definitive, il membro di nuova nomina ha l'obbligo di prendere cognizione delle prove già esaminate e delle votazioni già attribuite e di ciò si dà atto nel verbale. Egli partecipa alle operazioni ancora necessarie per il completamento del procedimento concorsuale.

12. I membri ausiliari della Commissione per gli esami di lingua inglese o gli esami riguardanti materie speciali sono componenti della Commissione esaminatrice nella seduta di insediamento e per le sole prove di esame riguardanti la lingua inglese o le materie speciali. Le funzioni dei membri ausiliari sono limitate all'accertamento dell'idoneità del candidato in ordine alla conoscenza della lingua inglese o di altra materia speciale tra quelle indicate nel bando di concorso. L'accertamento si conclude con un giudizio di idoneità o inidoneità secondo quanto previsto dal successivo art.25, ai commi 3 e 4.

ARTICOLO 15 Incompatibilità dei componenti della Commissione esaminatrice

1. Non possono far parte della Commissione esaminatrice, né ricoprire il ruolo di segretario di Commissione, coloro che si trovano nelle seguenti situazioni di incompatibilità:

a) componenti legati tra loro o con alcuno dei candidati da vincolo di matrimonio o convivenza, ovvero da vincolo di parentela e affinità fino al quarto grado compreso, ovvero situazioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 51 del C.P.C.;

b) coloro che ricoprono cariche politiche o siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali;

c) coloro il cui rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari o per decadenza dall'impiego.

2. Non possono farne parte altresì coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis d.lgs. 165/2001.

3. La verifica dell'esistenza di eventuali casi di incompatibilità dei singoli Commissari, viene effettuata all'atto dell'insediamento della Commissione prima dell'inizio dei lavori; a questo proposito, nel verbale dell'insediamento ciascun Commissario deve fare risultare espressa dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui al comma 1 nonché autodichiarare l'assenza di condanne di cui al comma 2.

4. Qualora, nel corso delle operazioni concorsuali si dovesse accertare, per uno o più componenti, la sussistenza di eventuali incompatibilità, le operazioni già espletate si intendono invalide, fin dal momento in cui è sorta l'incompatibilità e le stesse devono essere ripetute, previa sostituzione del Commissario incompatibile.

5. Il candidato che ritenesse sussistere una causa di incompatibilità nei confronti di un membro della Commissione esaminatrice, può presentare istanza di ricusazione all'Amministrazione. Il Funzionario Responsabile del Servizio Amministrativo, sentito il Segretario Generale e valutata l'istanza, si attiva per l'adozione di eventuali provvedimenti conseguenti.

ARTICOLO 16 Convocazione ed insediamento della Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice si insedia alla data fissata dal Presidente della stessa e comunicata a tutti i membri.
2. Nella seduta di insediamento il Funzionario Responsabile del Servizio Amministrativo consegna al Presidente della Commissione esaminatrice tutti gli atti relativi al concorso, compreso una copia del presente Regolamento.
3. All'atto dell'insediamento il Presidente, i componenti (compresi in questo caso anche i membri ausiliari per l'inglese e le sole materie speciali) e il Segretario della Commissione esaminatrice, presa visione dell'elenco degli aspiranti ammessi al concorso, sottoscrivono, dandone atto nel verbale, la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti di cui al precedente art. 15 ai sensi dell'art. 51 del codice di procedura civile.
4. Per la validità delle adunanze della Commissione è sempre necessaria la presenza di tutti i membri: la Commissione esaminatrice opera quindi sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed a votazione palese.

ARTICOLO 17 Ordine dei lavori della Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice osserva, di norma, il seguente ordine dei lavori:
 - a) insediamento, con conseguente verifica della regolarità della propria costituzione ed accertamento, una volta presa visione dell'elenco dei partecipanti, dell'esistenza o meno di incompatibilità;
 - b) esame dei documenti concernenti il concorso, del contenuto dell'avviso pubblico e delle norme del presente Regolamento;
 - c) determinazione analitica, a specificazione di quanto già stabilito dal presente Regolamento e dal bando di concorso, dei criteri e delle modalità di valutazione dei titoli e delle prove concorsuali;
 - d) determinazioni in ordine al calendario delle prove e relative comunicazioni ai candidati ammessi alla selezione sul sito istituzionale dell'Ente per il tramite del Servizio Amministrativo;
 - e) sottoposizione dei candidati all'eventuale prova preselettiva prevista dall'avviso pubblico e pubblicazione risultati all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Pizzoferrato nell'apposita sezione concorsi;
 - f) sottoposizione dei candidati alla prova scritta oppure alle prove scritte;
 - g) valutazione dei titoli e del curriculum professionale di ciascun candidato e attribuzione dei relativi punteggi, da effettuare prima della prova orale e dopo le prove scritte, prima di procedere alla correzione dei relativi elaborati, esclusivamente con riferimento a quei i candidati che si sono presentati a sostenere la prova scritta o entrambe le prove scritte;
 - h) comunicazione ai candidati del punteggio attribuito ai titoli e alla/e prova/e scritta/e mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Pizzoferrato nell'apposita sezione concorsi;
 - i) svolgimento della prova orale e valutazione conseguente;
 - j) formulazione della graduatoria provvisoria finale degli idonei, con il totale dei punti attribuiti, per titoli e per prove d'esame, a ciascun concorrente, da pubblicare all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Pizzoferrato nell'apposita sezione concorsi;
 - k) conclusione della procedura concorsuale e trasmissione di tutti gli atti formati dalla Commissione al Servizio Amministrativo, ai fini dell'adozione dei conseguenti adempimenti.

ARTICOLO 18 Verbalizzazione dei lavori della Commissione esaminatrice

1. Di ogni riunione della Commissione esaminatrice il Segretario redige processo verbale, dal quale devono risultare descritte tutte le fasi procedurali del concorso.
2. Della stessa riunione, ai fini di una più sistematica redazione, possono essere fatti anche più verbali.

3. Ciascun membro della Commissione esaminatrice può far inserire nei verbali delle operazioni concorsuali tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento del concorso ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dalla Commissione stessa.
4. Eventuali osservazioni dei concorrenti, inerenti lo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate con esposto sottoscritto che viene allegato al verbale.
5. Il Segretario della Commissione esaminatrice è responsabile della redazione del processo verbale dei lavori della Commissione medesima ed il processo verbale deve essere sottoscritto dal Presidente, dai singoli Componenti e dal Segretario stesso in ogni pagina.
6. Nel caso di impedimento temporaneo del Segretario della Commissione esaminatrice, ne assume le funzioni il componente della Commissione più giovane di età.
7. Qualora l'impedimento del Segretario di Commissione si protragga per più di due sedute, si procede alla nomina di un altro dipendente, in sostituzione di quello nominato precedentemente, secondo le modalità di cui al precedente art. 14.

ARTICOLO 19 Funzionamento della Commissione esaminatrice

1. Tutti i componenti la Commissione, compreso il segretario, sono tenuti a mantenere assoluta riservatezza sulle operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri adottati e sulle determinazioni raggiunte, fatta eccezione per quei risultati per i quali è prevista la pubblicazione.
2. La Commissione esaminatrice delibera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti e con voto palese.
3. Tutti i componenti, fatta eccezione per il segretario, partecipano alla discussione e all'adozione dei vari atti.
4. Il segretario della Commissione è responsabile della redazione del processo verbale dei lavori della Commissione.
5. In tutte le operazioni concorsuali è obbligatoria la presenza di tutti i componenti della Commissione, ad eccezione dei componenti aggregati per l'inglese o altra materia speciale (presenti nella sola seduta di insediamento e nelle prove speciali), e salvo i casi di svolgimento contemporaneo delle prove in più sedi, per le quali la Commissione esaminatrice può avvalersi di personale comunale ausiliario a scopo di vigilanza.

ARTICOLO 20 Punteggio disponibile e votazione complessiva

1. La Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito fra i titoli e le varie prove d'esame, come segue:
 - Punteggio massimo di tutti i titoli posseduti: punti 10;
 - Punteggio massimo della prima prova scritta: punti 30;
 - Punteggio massimo della seconda prova scritta o pratica o teorico-pratica: punti 30;
 - Punteggio massimo della prova orale: punti 30, oltre il giudizio di idoneità/non idoneità in lingua inglese e/o informatica e/o materia speciale secondo quanto meglio specificato all'art.25, commi 3 e 4.
2. Il totale del punteggio complessivamente disponibile per la valutazione dei titoli, pari a 10 punti, viene suddiviso nelle seguenti quattro categorie:

TITOLI DI STUDIO:	massimo punti 2,50	} Totale: max 10 punti
TITOLI DI SERVIZIO:	massimo punti 3,75	
TITOLI VARI	massimo punti 2,50	
CURRICULUM PROFESSIONALE:	massimo punti 1,25	

3. Per la valutazione di ogni prova (scritta o pratica o orale) ciascun componente della Commissione esaminatrice dispone di un punteggio risultante dalla divisione di quello complessivo a disposizione della Commissione esaminatrice per il numero dei suoi componenti.
4. Nel concorso per soli esami, il punteggio finale è dato dalla somma fra la media aritmetica dei voti conseguiti nelle prove scritte, pratiche e/o teorico-pratiche, e la votazione conseguita nella prova orale. Nel caso di 1 (una) sola prova scritta, pratica o teorico pratica il punteggio finale è dato dalla somma fra il voto della prova pratica e il voto della prova orale.
5. Nel concorso per titoli ed esami, la votazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove di esame determinato con i criteri di cui al precedente comma 3 (ossia somma fra la media aritmetica dei voti conseguiti nelle prove scritte, pratiche e/o teorico-pratiche, e la votazione conseguita nella prova orale, oppure somma fra il voto della prova pratica e il voto della prova orale nel caso di una sola prova scritta o pratica).
6. I punteggi relativi alle prove d'esame sono attribuiti con voto palese. In caso di differenti valutazioni, il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun componente la Commissione esaminatrice. Non è possibile l'astensione.

ARTICOLO 21 Valutazione dei titoli– Criteri e principi generali

1. I titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente o per categorie e i criteri generali di valutazione sono indicati in apposito allegato al presente Regolamento (**TABELLA B**).
2. Tutti i titoli presentati e/o correttamente descritti e indicati dal concorrente devono essere presi in considerazione dalla Commissione esaminatrice, se rilevanti ai sensi del comma 3.
3. Ai fini della valutazione dei titoli devono comunque essere osservati i seguenti criteri e principi generali:
 - a) non sono presi in considerazione i titoli per i quali il candidato non fornisca tutti gli elementi indispensabili per una corretta valutazione;
 - b) non sono presi in considerazione i titoli dai quali nessun elemento possa desumersi per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del concorrente in relazione all'espletamento delle attività attinenti il posto messo a concorso;
 - c) sono valutati nell'ambito dei titoli di servizio esclusivamente i servizi effettivamente prestati con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, stipulati con le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001;
 - d) nei casi di incerta o difficile applicazione dei criteri predeterminati nella seduta di insediamento per definire l'attinenza dei titoli di cultura, di servizio e vari, esibiti o descritti dai candidati, la Commissione decide in base a criteri di discrezionalità tecnica che siano rispettosi dei principi di oggettività e razionalità delle scelte a garanzia della pari condizione dei candidati.
4. Nel concorso per soli titoli, la valutazione dei titoli stessi viene effettuata senza limiti, sia per il numero di titoli presentati per ogni categoria sia per gli anni di servizio prestati presso pubbliche amministrazioni, in deroga a quanto stabilito dall'art.20. L'attribuzione del punteggio viene effettuata con i criteri e le modalità di cui all'allegata Tabella B al presente Regolamento, con l'eliminazione del limite massimo per ogni categoria o sottocategoria.

ARTICOLO 22 Criteri e disciplina per l'espressione del giudizio della Commissione esaminatrice

1. Per esprimere il giudizio su ogni prova concorsuale, la Commissione dispone di 30 punti.

2. I punteggi relativi alle singole prove sono attribuiti, di norma, all'unanimità. Qualora non sia possibile raggiungere l'unanimità, il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi e verbalizzati da ciascun componente della Commissione.
3. Per essere ammesso alla prova successiva il candidato deve avere superato la prova (o le prove) immediatamente precedenti. Le prove, si intendono superate se il candidato consegue un punteggio non inferiore a 21/30 in ciascuna, fatta eccezione per l'eventuale prova preselettiva che si intende superata in base al punteggio complessivo finale ottenuto e all'ordine di classificazione all'interno della graduatoria finale, secondo quanto di seguito meglio precisato all'art.25 comma 6.
4. Ai candidati ammessi alla prova successiva deve essere data comunicazione con indicazione del voto tramite pubblicazione dei risultati all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Pizzoferrato. Per i candidati che abbiano conseguito nella prova un punteggio inferiore a 21/30 e pertanto non ammessi alla prova successiva, verrà indicata soltanto la non idoneità.
5. Tali comunicazione hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati verificare l'ammissione alla prova successiva nonché luogo e orario di espletamento prove. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle comunicazioni on line relative alla selezione da parte dei candidati.

ARTICOLO 23 Durata delle prove d'esame

1. Per lo svolgimento delle prove scritte o pratiche, la Commissione esaminatrice assegna, in relazione all'importanza di ciascuna prova, un termine massimo di tempo che comunque non può essere superiore alle sei ore. L'indicazione di detto termine deve essere riportata nel verbale dei lavori della Commissione esaminatrice e comunicata ai concorrenti all'inizio delle prove medesime.
2. Per la prova orale la Commissione esaminatrice stabilisce preliminarmente, a propria discrezione, in relazione alle materie oggetto di prova, un termine massimo di durata, in ogni caso non superiore ad un'ora per ciascun concorrente.
3. Per le altre eventuali tipologie di prove di cui al successivo art. 25, commi 3-4 e 5, la durata massima delle prove medesime è stabilita dalla Commissione.

ARTICOLO 24 Calendario e svolgimento delle prove d'esame

1. Il calendario delle prove viene comunicato mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune, almeno 15 (quindici) giorni prima dell'inizio delle prove medesime; la suddetta forma di pubblicazione vale a tutti gli effetti come notifica ai candidati ammessi.
2. Ai candidati che conseguano l'ammissione alla prova orale, deve essere data comunicazione, nelle modalità sopra indicate, della data della prova, almeno 20 giorni prima della stessa. Nella comunicazione devono essere riportati i voti conseguiti nella prova precedente.
3. Per l'eventuale prova pratica può essere stabilito un termine di preavviso ridotto, comunque congruo, a giudizio della Commissione esaminatrice.
4. Nel caso la Commissione stabilisca l'intero calendario per tutte le prove concorsuali e venga data preventiva comunicazione di esso ai candidati, almeno 20 giorni prima dall'inizio della prima prova, non dovrà essere rispettato alcun termine per effettuare le prove successive.
5. Qualora una delle prove d'esame non si possa svolgere per l'assenza di un membro della Commissione esaminatrice (Presidente o componente), i concorrenti, già convocati per sostenere la prova medesima, ne devono essere informati, non appena possibile, mediante apposita comunicazione da pubblicarsi all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune. La predetta forma di pubblicazione vale come notifica a tutti gli effetti per i candidati interessati.
6. In caso di rinvio delle prove non sono previsti i termini di preavviso di cui sopra.

7. I concorrenti devono presentarsi per sostenere le prove di esame nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti. La mancata presentazione viene considerata quale espressa rinuncia al concorso.

8. Le prove del concorso, sia scritte, pratiche od orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'interno mediante pubblicazione nella "Gazzetta Ufficiale", nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

9. Il Presidente della Commissione esaminatrice attesta la partecipazione dei concorrenti alla prova d'esame, previa specifica richiesta.

ARTICOLO 25 Tipologia delle prove di esame e valore del giudizio di idoneità/inidoneità

1. I concorsi per esami consistono:

a) per le figure professionali di **categoria D**: in due prove scritte, una a contenuto teorico-dottrinale ed una a contenuto teorico-pratico, più una prova orale, quest'ultima comprendente anche l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera scelta tra inglese e francese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. I voti sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i concorrenti che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso e si intende superata con una votazione di almeno 21/30;

b) per le figure professionali di **categoria C**: in una prova scritta, a contenuto teorico-pratico, ed in una prova orale, quest'ultima comprendente anche l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera scelta tra inglese e francese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Conseguono l'ammissione alla prova orale i concorrenti che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale verte sulle materie oggetto della prova scritta e sulle altre indicate nel bando e si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

c) per le figure professionali di **categoria B** in una prova a contenuto teorico-pratico oppure solo a contenuto pratico (a seconda della tipologia di mansioni richieste) ed una prova orale.

La prova teorico-pratica si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

2. Le materie minime delle prove d'esame per i singoli posti da ricoprire mediante concorso pubblico per esami o per titoli ed esami sono indicate nel bando di concorso.

3. In generale gli esami per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e/o della lingua straniera e/o altra materia speciale indicate nel bando di concorso sono limitati all'accertamento della conoscenza della lingua straniera o della materia speciale e terminano con un giudizio di idoneità o di inidoneità espresso dal Componente aggiunto della Commissione; ogni eventuale **giudizio di inidoneità** comporta però **la sottrazione automatica di punti 1 (uno)**, per ciascuna delle materie in cui il candidato è giudicato non idoneo, dal punteggio complessivo conseguito nella prova orale.

4. Con riferimento esclusivamente a determinati profili professionali per i quali le competenze in informatica e/o in lingua straniera risultano essere particolarmente importanti e/o qualificanti in relazione alle mansioni da svolgere e/o al posto da ricoprire, **il bando di concorso può prevedere**, per una sola o per entrambe le materie, che il relativo **giudizio di idoneità** sia accompagnato dall'attribuzione **di un punteggio da 0 (zero) a 2 (due) (secondo i seguenti criteri di valutazione per la Commissione esaminatrice: 0=sufficiente; 1=buono; 2 = ottimo;)** per ciascuna delle materie in cui il candidato è giudicato idoneo, punteggio da sommare al punteggio finale conseguito nella prova orale. In caso di inidoneità si applica quanto presto dal precedente comma 3.

5. In relazione al posto da ricoprire, il bando può prevedere, per tutte le figure professionali di qualsiasi categoria o profilo, l'eventuale inserimento di un colloquio motivazionale oppure di una prova fisico-atletica (per es. nei concorsi per l'Area Vigilanza) oppure una prova psicoattitudinale, queste ultime anche a scopo preselettivo e per lo svolgimento delle quali ci si può avvalere di aziende specializzate nella selezione del personale.

6. Le prove di esame possono essere precedute da un prova preselettiva, predisposta dalla commissione esaminatrice ovvero tramite il ricorso ad aziende specializzate in selezione di personale, nel caso in cui i candidati ammessi al concorso siano oltre 40 (quaranta). La prova preselettiva si intende superata, con ammissione alle prove successive e indipendentemente dal punteggio conseguito nella prova preselettiva medesima, per **i primi 20**(venti) classificati nel caso di n. 1 solo posto messo a concorso, **i primi 30** (trenta)classificati nel caso di n.2 (due) posti messi a concorso, Sono ammessi altresì tutti i candidati che ottengono il medesimo punteggio nell'ultima posizione di ammissione in graduatoria. I contenuti della prova preselettiva, sulla scorta delle materie previste nel bando di concorso, nel caso di affidamento a azienda specializzata, sono predisposte ed elaborate direttamente dalle stesse.

ARTICOLO 26 Modalità di svolgimento delle prove scritte

1. Nel giorno fissato per ciascuna prova scritta, immediatamente prima del suo svolgimento, la Commissione esaminatrice predispone tre prove inerenti le materie indicate nel bando e stabilisce il tempo massimo a disposizione dei concorrenti per il suo svolgimento. Le prove sono segrete e ne è vietata la divulgazione sino al termine della prova stessa.

2. Le prove, appena formulate, sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione esaminatrice e dal Segretario.

3. Ai membri della Commissione esaminatrice non è consentito uscire dalla sala ove sono riuniti sino alla dettatura della prova prescelta.

4. All'ora stabilita per ciascuna prova, il Presidente della Commissione esaminatrice fa procedere all'accertamento dell'identità personale dei concorrenti e li fa collocare in modo che non possono comunicare tra loro. Quindi, fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi contenenti le prove e fa sorteggiare da uno dei concorrenti la prova da svolgere.

5. La prova prescelta, sottoscritta dal concorrente che ha effettuato il sorteggio, viene letta e indicata come lavoro da svolgere. Successivamente, il Presidente dà lettura delle altre prove non estratte.

6. La Commissione distribuisce ai concorrenti:

a) i fogli contrassegnati con il timbro dell'Amministrazione e la firma di un componente della Commissione, destinati alla redazione degli elaborati;

b) una penna identica per tutti i concorrenti da utilizzare per la prova, in modo da evitare difformità che rendano possibile l'identificazione;

c) una busta grande destinata a raccogliere, a fine prova, gli elaborati, i fogli contrassegnati e non utilizzati;

d) la scheda per l'indicazione delle generalità e una busta piccola che deve contenerla.

I concorrenti sono avvertiti circa:

- i dati da scrivere sulla scheda;
- l'obbligo di inserire la stessa nell'apposita busta.

La busta contenente la scheda, sull'esterno della quale non deve essere apposta iscrizione o segno alcuno, deve essere inclusa in quella di maggiori dimensioni, nella quale verranno racchiusi gli elaborati.

7. Il Presidente, dopo aver comunicato ai concorrenti il tempo massimo che hanno a disposizione per lo svolgimento della prova scritta, stabilito dalla Commissione, rende noto ai medesimi gli adempimenti da seguire durante lo svolgimento della prova scritta di seguito indicati:

a) gli elaborati devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, sui fogli all'uopo consegnati recanti il timbro dell'Amministrazione;

- b) i concorrenti non possono portare carte da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; possono consultare soltanto i dizionari, i manuali e i testi di legge non commentati se autorizzati dalla Commissione esaminatrice prima della dettatura delle prove.
- c) durante la prova scritta è vietato l'uso dei cellulari e non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto ovvero di mettersi in relazione con altri salvo che con i membri della Commissione esaminatrice;
- d) il concorrente che contravvenga alle disposizioni di cui sopra o venga trovato in possesso di materiale non consentito o venga sorpreso in qualsiasi modo a copiare o a consultare materiale non consentito, è escluso dal concorso. Nel caso in cui, anche in fase di correzione degli elaborati, risulti palesemente che uno o più concorrenti abbiano copiato in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i concorrenti coinvolti; infatti, la mancata esclusione durante l'espletamento della prova non preclude che la stessa sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime;
- e) la Commissione esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari; a tal fine, almeno due dei rispettivi membri devono sempre trovarsi nella sala degli esami;
- f) durante lo svolgimento della prova e fino alla consegna dell'elaborato il concorrente non può uscire dai locali degli esami che devono essere efficacemente vigilati. In caso di particolari ed inderogabili necessità il concorrente dovrà essere accompagnato;
- g) ai concorrenti portatori di disabilità saranno concessi ausili e tempi aggiuntivi, predeterminati e comunicati dalla Commissione prima dell'inizio delle prove.
8. La Commissione esaminatrice, ferme restando le proprie competenze, per gli adempimenti inerenti alla vigilanza nel corso dell'espletamento delle prove scritte e pratiche d'esame, può avvalersi di personale ausiliario dipendente del Comune.

ARTICOLO 27 Procedura di esame e valutazione delle prove scritte

1. La Commissione esaminatrice, nella seduta fissata per procedere all'esame e valutazione delle prove scritte, procede alla verifica dell'integrità dei plichi sigillati e delle singole buste contenenti gli elaborati.
2. Successivamente essa dà inizio all'apertura delle singole buste contenenti gli elaborati dei candidati e per ciascuna di esse provvede a contrassegnare con un numero unico progressivo:
- la busta esterna;
 - ciascuno dei fogli in essa contenuti;
 - la busta interna chiusa, contenente la scheda con le generalità del concorrente;
- Indi, inizia ad aprire, in modo casuale, una dopo l'altra le buste contenenti gli elaborati per la lettura e valutazione. Un componente la Commissione esaminatrice procede alla lettura ad alta voce dell'elaborato, al termine della quale si procede immediatamente alla sua valutazione. Il voto attribuito viene scritto, a cura del Segretario sul frontespizio dell'elaborato.
3. Al termine della valutazione di tutti gli elaborati, si procede alla apertura delle buste contenenti le generalità dei concorrenti ed alla formazione di un elenco contenente il punteggio attribuito con riferimento al numero d'ordine e al concorrente autore dell'elaborato.
4. Qualora il programma di esame preveda due prove scritte, la valutazione delle stesse sarà poi effettuata nell'ordine in cui si sono svolte (dapprima sarà valutata la prima prova, quindi la seconda).
5. Quando la Commissione abbia fondate ragioni per ritenere che qualche elaborato sia stato, in tutto o in parte, copiato da quello di altro candidato o da qualche testo non consentito, annulla la prova del concorrente al quale appartengono gli elaborati, dando menzione nel verbale delle motivazioni dell'annullamento deciso.
6. terminate, per tutte le buste, le operazioni in precedenza indicate, la Commissione dà atto nel verbale di aver concluso le operazioni di esame e valutazione e procede all'apertura delle buste contenenti le schede con le generalità dei singoli concorrenti.

ARTICOLO 28 Modalità di svolgimento delle prove pratiche

1. Per la prova pratica, la Commissione esaminatrice stabilisce le modalità ed i contenuti della prova che devono comportare uguale impegno e difficoltà per tutti i concorrenti e si organizza preventivamente, in modo che nel giorno stabilito per la prova, i concorrenti possano disporre, in eguale misura, di identici materiali, di macchine o attrezzi dello stesso tipo e marca, di eguale spazio operativo e di quant'altro necessario allo svolgimento della prova, sempre in posizione paritaria.
2. Qualora la prova pratica consista nella risoluzione di casi simulati, la Commissione esaminatrice predispone, il giorno stesso della prova ed immediatamente prima dell'inizio della stessa, almeno tre ipotesi di prova e, con le medesime modalità previste per la prova scritta, procede alla scelta della prova oggetto d'esame.
3. Nella prova pratica il tempo impiegato dal concorrente a portare a termine la prova può costituire elemento di valutazione.
4. Devono essere adottati tutti gli accorgimenti possibili per garantire l'anonimato, qualora possibile compatibilmente con le caratteristiche della prova; tali accorgimenti devono essere predeterminati dalla Commissione esaminatrice al momento della individuazione delle prove.
5. La prova pratica si svolge alla presenza della intera Commissione esaminatrice, previa l'identificazione personale dei concorrenti.
6. La Commissione esaminatrice procede alla valutazione della prova pratica in base agli elementi essenziali della stessa, individuati in sede di formulazione della prova.

ARTICOLO 29 Modalità di svolgimento della prova orale

1. I criteri e le modalità dell'espletamento della prova orale sono stabiliti dalla Commissione esaminatrice prima dell'inizio della stessa e debbono essere tali da sottoporre i concorrenti ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i medesimi un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenza.
2. La Commissione esaminatrice interroga il concorrente sulle materie previste dal bando, in modo da pervenire ad una valutazione che tenga conto di tutti gli elementi acquisibili nella prova stessa. Possono essere richiesti chiarimenti anche sulle prove scritte, pratiche o teorico-pratiche.
3. I sub criteri di valutazione della prova orale sono i seguenti:
 - a) completezza della risposta (da N. 1 A 5 PUNTI)
 - b) utilizzo di termini tecnici (da N. 1 A 5 PUNTI)
 - c) capacità di svolgimento della risposta con richiami ad altri argomenti (da n. 1 a 5 PUNTI)
 - d) uso di un corretto italiano (da n. 1 A 5 PUNTI)
 - e) capacità di divulgazione e spiegazione (da N. 1 A 5 PUNTI)
4. La valutazione della prova orale di ogni singolo concorrente deve essere formulata immediatamente dopo che lo stesso ha lasciato la sala degli esami e comunque prima di ammettere alla prova il successivo concorrente. Il voto attribuito viene verbalizzato a cura del Segretario della Commissione esaminatrice.
5. La prova orale deve svolgersi in una aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Tale aula viene messa a disposizione della Commissione esaminatrice da parte dell'Amministrazione comunale.

ARTICOLO 30 Pubblicità dell'esito delle prove d'esame

1. Al termine della valutazione delle prove scritte, pratiche o teorico-pratiche, il Presidente della Commissione esaminatrice provvede a far pubblicare all'albo pretorio on line e sul sito del Comune l'elenco dei concorrenti che hanno superato la prova con l'indicazione della votazione conseguita; tale forma di pubblicità è efficace a tutti gli effetti, quale notifica ai concorrenti.
2. Al termine della prova orale, la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei concorrenti esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati nella prova orale, che sarà affisso nella sede degli esami e all'albo pretorio on line; tali forme di pubblicità sono efficaci a tutti gli effetti, quale notifica ai concorrenti.

Art. 31 Formazione della graduatoria provvisoria finale di merito

1. Al termine della prova orale, o in altra seduta successiva, la Commissione esaminatrice procede alla formulazione della graduatoria di merito dei concorrenti secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun concorrente, sulla base, a seconda della tipologia del concorso, della valutazione dei titoli e/o dell'esito delle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal successivo art. 34 del presente Regolamento.
2. La graduatoria formulata, unitamente a copia del verbale sottoscritto in ciascun foglio da tutti i membri della Commissione esaminatrice, viene rimessa all'Amministrazione comunale.
3. La graduatoria è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale con l'indicazione, in corrispondenza del cognome e nome del concorrente:
 - a) del punteggio totale allo stesso attribuito, costituito secondo le modalità descritte all'art.20 e tenendo conto di quanto precisato all'art.25 commi 3 e 4;
 - b) dei titoli di preferenza, di cui all'art. 15;
 - c) dell'eventuale possesso dei titoli di precedenza, previsti da specifiche disposizioni di legge, applicabili, ove ne ricorrano le condizioni.
4. Il possesso dei titoli di preferenza e dei requisiti dei titoli di precedenza di cui alle lettere b) e c) del precedente secondo comma deve risultare con chiarezza dalla domanda di ammissione al concorso.
5. La graduatoria è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione.
6. Tutti i verbali delle sedute della Commissione, redatti in unico originale a cura del segretario, sono siglati in ogni pagina da tutti i Commissari e dal segretario stesso e sono sottoscritti dagli stessi al termine di ogni seduta. I Commissari non possono rifiutarsi di sottoscrivere i verbali delle sedute; nel caso in cui essi rilevassero irregolarità od imprecisioni nella rappresentazione delle operazioni compiute, debbono esplicitarlo per iscritto.
7. Ciascun Commissario, quindi, fermo restando l'obbligo della sottoscrizione dei verbali delle operazioni del concorso, ha diritto di fare inserire nei medesimi, tutte le osservazioni ed i rilievi che ritiene, in ordine a presunte irregolarità, od imprecisioni, nelle operazioni delle procedure, ovvero, nella loro rappresentazione a verbale, parimenti ha diritto di fare inserire eventuali dissensi circa le decisioni adottate dagli altri componenti la Commissione.
8. Eventuali osservazioni dei candidati, inerenti allo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate con esposto formale che deve essere allegato al verbale.
9. Nel caso di morte, o grave impedimento che non consenta a qualche componente la Commissione la sottoscrizione del verbale, lo stesso è sottoscritto unicamente dai restanti membri della Commissione.
10. Il Presidente provvede - non oltre 10 giorni dall'ultimazione dei lavori - a trasmettere i verbali, ai documenti, agli elaborati delle prove e ad ogni altro atto relativo al concorso, al Servizio Amministrativo del Comune di Pizzoferrato.

ARTICOLO 32 Approvazione della graduatoria finale e proclamazione vincitore/i

1. Il Funzionario Responsabile del Servizio Amministrativo provvede al riscontro delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi e approva la graduatoria finale di merito con propria Determina, dichiarando il/i vincitore/i nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso.
2. La determina di approvazione della graduatoria finale viene pubblicata all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Pizzoferrato. Dalla data della pubblicazione del provvedimento decorre il termine per eventuali impugnative.

ARTICOLO 33 Applicazione dei diritti di preferenza

1. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono di seguito elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
 - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - e) gli orfani di guerra;
 - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - h) i feriti in combattimento;
 - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
 - n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
 - r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - s) gli invalidi ed i mutilati civili;
 - t) i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
2. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - c) dalla minore età.

ARTICOLO 34 Applicazione del diritto di precedenza e categorie riservatarie

1. Il diritto di precedenza opera in presenza di un bando di concorso nel quale sia prevista la riserva dei posti.
2. La precedenza viene attivata inserendo ai primi posti della graduatoria, quali vincitori del concorso, i concorrenti dichiarati idonei appartenenti alle categorie riservatarie limitatamente al numero dei posti riservati.
3. Nei concorsi pubblici possono essere applicate, nei casi previsti dalla legge e nei limiti delle quote dalla medesima stabiliti, le seguenti riserve:
 - a) riserva dei posti a favore di coloro che appartengono alle categorie protette di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482, e s.m.i., o equiparate;
 - b) riserva di posti ai sensi della L. 24.12.86, n. 958 così come modificata dall'art. 39 comma 15, del D.L.gvo 12.05.95, n. 196 a favore dei militari delle tre Forze armate congedati senza demerito dalla ferma triennale o quinquennale, purché disoccupati;

- c) riserva dei posti, ai sensi dell'art. 40, secondo comma, della L. 20.09.80, n. 574 per gli ufficiali di complemento dell'Esercito, della Marina e dell'aeronautica che hanno terminato senza demerito la ferma biennale;
- d) riserva di posti ai sensi dell'art.7, comma 1, lettere a) e b) del D.L. 31 agosto 2013, n.101, convertito con modificazioni, dalla Legge 30.10.2013 n. 125, al fine di favorire il reinserimento socio-lavorativo dei testimoni di giustizia.
4. Le riserve di posti sopraelencate non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.
5. L'eventuale riduzione di posti da riservare secondo la legge si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto alla riserva.
6. Qualora, tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito, ve ne siano alcuni appartenenti a più categorie riservatarie, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva secondo l'ordine sopra indicato.

ARTICOLO 35 Riserva dei posti e procedure selettive riservate a favore dei dipendenti in servizio

1. Ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto degli artt. 52, comma 1-bis del D.lgs. n. 165/2001 e 24 del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i., i bandi di concorso possono prevedere, previa scelta adeguatamente motivata nell'atto di programmazione del fabbisogno di personale, in relazione alla scelta del profilo e/o della figura professionale da coprire, una riserva pari al 50% (o diversa percentuale nel tempo prevista dalla normativa) dei posti messi a concorso per ciascuna categoria e profilo professionale, cui potrà accedere il personale a tempo indeterminato in servizio nel Comune di Pizzoferrato:

- appartenente alla categoria giuridica immediatamente inferiore rispetto al posto messo a concorso ed in servizio nel Comune di Pizzoferrato almeno da tre anni nell'Area di attività del posto messo a concorso;
- in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto anzidetto;
- con una valutazione positiva della performance individuale per almeno tre anni consecutivi, ovvero per cinque anni anche non consecutivi.

2. La riserva a favore del personale interno non opera per l'accesso ai posti unici apicali di Area / Settore.

3. I posti riservati al personale interno, ove non siano interamente coperti, vengono coperti dagli esterni.

4. Ai sensi dell'art.22 del D.Lgs.75 del 2017, o di altra successiva normativa vigente nel tempo, per il triennio 2019-2021 il Comune di Pizzoferrato, al fine di valorizzare le professionalità interne, può attivare, nei limiti delle facoltà assunzionali nel tempo vigenti, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 20 % (o diversa percentuale nel tempo prevista dalla normativa) di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria. In ogni caso, l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno ai sensi del comma 1 del presente regolamento. Tali procedure selettive prevedono prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore.

ARTICOLO 36 Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva

1. I concorrenti utilmente collocati in graduatoria dovranno far pervenire all'Amministrazione comunale entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di punteggio, già indicati nella domanda di partecipazione al concorso, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda stessa. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui l'Amministrazione

comunale ne sia in possesso o ne possa disporre direttamente facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

ARTICOLO 37 Efficacia della graduatoria

1. Le graduatorie concorsuali rimangono efficaci, per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio informatizzato delle relative determinazioni di approvazione, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, previa programmazione del fabbisogno assunzionale.
2. Sono fatte salve le ulteriori speciali proroghe eventualmente previste dai provvedimenti legislativi nazionali

CAPO II ASSUNZIONI MEDIANTE GLI UFFICI CIRCOSCRIZIONALI PER L'IMPIEGO E COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO DELLE CATEGORIE PROTETTE

ARTICOLO 38 Ambito di applicazione delle selezioni ex Legge n. 56/1987e DGR Abruzzo n.157/06

1. L'Amministrazione comunale effettua le assunzioni per le categorie, le qualifiche e le figure professionali di cat. A e B per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, sulla base di selezioni tra gli iscritti nelle liste di collocamento che abbiano la professionalità eventualmente richiesta ed i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego.
2. I lavoratori sono avviati numericamente a selezione secondo l'ordine di graduatoria risultante dalle liste delle sezioni circoscrizionali per l'impiego territorialmente competenti.
3. Possiede il requisito della scuola dell'obbligo anche colui che abbia conseguito la licenza elementare anteriormente al 1962.
4. I lavoratori possono iscriversi in una sola lista di collocamento, anche se diversa da quella di residenza.
5. Gli avviamenti sono effettuati sulla base delle graduatorie circoscrizionali.
6. I dipendenti del Comune aventi titolo alla riserva di posti partecipano alle prove selettive previste dal presente Regolamento, di norma, unitamente ai lavoratori iscritti nelle liste di collocamento appositamente avviati e convocati.

ARTICOLO 39 Procedure per l'avviamento a selezione ex Legge 56/1987e DGR Abruzzo n.157/06

1. L'Amministrazione comunale emana apposito avviso pubblico di reclutamento ai sensi dell'art. 16 della Legge n. 56/1987e della DGR Abruzzo n. 157 del 24.02.2006, quale "*lex specialis*" del procedimento di selezione, in stretta collaborazione con la competente Sezione Circoscrizionale per l'Impiego, per la richiesta di avviamento a selezione di un numero di lavoratori pari al doppio dei posti da ricoprire, con l'indicazione:
 - a) del titolo di studio richiesto;

b) della categoria giuridica e del profilo professionale;

c) del livello retributivo;

d) della qualifica professionale richiesta.

2. La Sezione Circoscrizionale per l'Impiego, nei termini indicati dall'avviso pubblico, procede ad avviare a selezione i lavoratori nel numero richiesto secondo l'ordine di graduatoria degli iscritti aventi i requisiti indicati nella richiesta stessa.

ARTICOLO 40 Selezione ex Legge 56/1987e DGR Abruzzo n.157/06

1. I lavoratori ammessi alla selezione devono essere convocati per essere sottoposti alle prove di idoneità, rispettivamente secondo l'ordine di avviamento.

2. La convocazione dei lavoratori di cui al precedente comma viene fatta secondo le modalità indicate nell'apposito avviso pubblico. La mancata presentazione alla prova di idoneità viene considerata quale espressa rinuncia alla selezione.

3. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali e/ in sperimentazioni lavorative e/ in una prova orale i cui contenuti sono determinati dalla Commissione, con riferimento a quelle previste nelle declaratorie e nei mansionari per la categorie giuridiche e la figure professionali del comparto degli enti locali.

4. La selezione deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità a svolgere le relative mansioni e non comporta valutazioni comparative.

5. Per la composizione, nomina e funzionamento della Commissione esaminatrice per le operazioni di selezione di cui al precedente articolo si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

6. Il lavoratore avviato a selezione, che consegue l'idoneità, ha diritto all'assunzione nel relativo posto della dotazione organica.

7. Le operazioni di selezione termineranno quando il numero dei lavoratori idonei sarà pari al numero dei lavoratori da assumere.

8. Alla sostituzione dei lavoratori che non abbiano risposto alla convocazione o non abbiano superato le prove o non abbiano accettato la nomina ovvero non siano più in possesso dei requisiti richiesti, si provvede fino alla copertura dei posti con ulteriori avviamenti effettuati, secondo l'ordine della stessa graduatoria vigente, al momento della richiesta, in seguito alla comunicazione da parte dell'Ente dell'esito del precedente avviamento.

9. Le operazioni di selezione sono, a pena di nullità, pubbliche e sono precedute dall'affissione di apposito avviso pubblico all'albo pretorio on line del Comune.

10. A tutte le operazioni provvede la stessa Commissione esaminatrice, fino alla completa copertura dei posti complessivamente indicati nella richiesta di avviamento.

ARTICOLO 41 Selezione per il collocamento obbligatorio delle categorie protette

1. Le assunzioni obbligatorie dei soggetti appartenenti alle categorie protette di cui alla L. 02.04.68, n. 482 e successive modifiche e integrazioni, per i profili, le qualifiche e le figure professionali di cat. A e B per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, avvengono secondo le seguenti modalità:

a) l'Amministrazione inoltra, alla competente Direzione Provinciale del Lavoro richiesta di avviamento a selezione di un numero di lavoratori pari ai posti da ricoprire indicando il numero dei lavoratori da assumere, le categorie protette alla quale devono appartenere, il titolo di studio e il profilo professionale richiesto e le modalità delle prove di selezione;

b) la Direzione Provinciale del Lavoro avvia i soggetti aventi titolo all'assunzione obbligatoria secondo l'ordine di graduatoria di ciascuna categoria;

c) entro 60 giorni dalla data di avviamento a selezione, l'Amministrazione espleta le prove selettive preordinate ad accertare l'idoneità dei lavoratori avviati a svolgere le mansioni proprie del profilo nel quale avviene l'assunzione. Le prove non comportano valutazione comparative dei candidati;

- d) le operazioni di selezione sono curate da apposita Commissione esaminatrice costituita ai sensi del precedente art. 14, possibilmente da tutti componenti esperti interni del Comune di Pizzoferrato;
- e) l'esito delle prove è comunicato agli interessati e alla Direzione provinciale del lavoro entro 10 giorni dal loro termine;
- f) prima di procedere all'assunzione, l'Amministrazione deve richiedere direttamente, nei confronti di tutti i lavoratori invalidi, la visita di controllo della permanenza dello stato invalidante;
- g) per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano in via analogica le medesime disposizioni procedurali degli artt.39-40 e 41, in stretta collaborazione con la competente Direzione Provinciale del Lavoro.

CAPO III

PROCEDURE DI MOBILITA' VOLONTARIA

ARTICOLO 42 Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento detta le norme per l'applicazione nel Comune di Pizzoferrato delle previsioni contenute nell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.: "Passaggio *diretto di personale tra amministrazioni diverse*". Ai fini del presente regolamento tale passaggio è denominato come "MOBILITA' VOLONTARIA".

ARTICOLO 43 Le assunzioni tramite mobilità volontaria

1. La Giunta Comunale, in sede di programmazione del fabbisogno di personale, può prevedere la copertura di uno o più posti presenti nella propria dotazione organica con assunzione a tempo indeterminato, a tempo pieno o part-time, attraverso la mobilità volontaria da altre Amministrazioni, da effettuarsi ai sensi dell'art.30 del D.lgs.165/2001 e s.m.i.
2. Le procedure di mobilità volontaria di cui all'art.30 del D.Lgs.165/01 sono comunque sempre attivate, prioritariamente a qualsiasi procedura concorsuale per l'accesso dall'esterno e sono esperite contestualmente alle procedure di mobilità obbligatoria previste dall'art. 34bis del medesimo decreto legislativo.

ARTICOLO 44 Procedure di mobilità volontaria

1. La copertura di posti, tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art.30 del D.lgs.165/01, può avvenire in uno dei seguenti modi:
 - a) mediante accoglimento diretto di richiesta di interscambio con altre Amministrazioni Pubbliche tra personale appartenente alla medesima Categoria e Profilo professionale;
 - b) mediante emanazione di apposito Bando di mobilità approvato dal Funzionario Responsabile del Servizio Amministrativo, da pubblicizzare per almeno 30 giorni sul Sito Istituzionale dell'Ente, all'Albo Pretorio on line e nei comuni vicini;
2. Nell'ipotesi di cui al comma 1 punto a), si procederà all'assunzione diretta del dipendente in mobilità volontaria in entrata, con contestuale trasferimento del personale in mobilità volontaria in uscita.
3. Nell'ipotesi di cui al comma 1 punto b) si procede ai sensi dei successivi articoli. In tale ipotesi non sono prese in esame le eventuali domande di mobilità pervenute al Comune di Pizzoferrato in data anteriore all'indizione del bando.

ARTICOLO 45 Avviso di mobilità e requisiti di accesso

1. L'avviso di mobilità volontaria esterna è da considerare "*lex specialis*" della procedura di mobilità.
2. Sono ammessi a partecipare alle procedure di selezione finalizzate al reclutamento di personale tramite la mobilità volontaria esterna i dipendenti pubblici inquadrati nella categoria e profilo professionale indicati nell'apposito avviso pubblico, assunti a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.lgs. 165/2001, del Comparto Regioni – Enti Locali, oppure (per gli altri Comparti) con inquadramento e profilo professionale ad esso riconducibile secondo i criteri e le tabelle di equiparazione di cui al DPCM 26.06.2015.

ARTICOLO 46 Commissione esaminatrice

1. Per l'esame delle candidature per i posti di cui all'avviso di mobilità è nominata, con determina del Responsabile del Servizio Amministrativo, apposita Commissione esaminatrice composta, secondo i criteri e principi generali dettati dall'art. 14 del presente Regolamento, possibilmente da tutti componenti esperti interni del Comune di Pizzoferrato.

ARTICOLO 47 Modalità e criteri generali per la selezione di mobilità

1. Per l'esame delle candidature di mobilità si procede tramite:

- **Valutazione dei titoli di servizio, del curriculum formativo-professionale e delle motivazioni della richiesta di trasferimento;**
- **Valutazione di un colloquio/prova orale**, avente per oggetto, oltre a tematiche attinenti l'attività propria della figura professionale richiesta, l'accertamento della preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire nonché la possibilità di un proficuo inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo del Comune di Pizzoferrato. L'eventuale assenza dal colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla procedura. Il colloquio si intende superato conseguendo il punteggio minimo di 21/30.

2. La selezione dà luogo ad una graduatoria, sulla base dei sotto indicati criteri generali e previa definizione, da parte della Commissione esaminatrice, nella prima seduta di insediamento, degli ulteriori criteri a specificazione di quanto già stabilito dal presente articolo o eventualmente dal bando di concorso:

Servizio prestato nella Pubblica Amministrazione: 1. nell'Area/Servizio/Settore attinente il posto di cui trattasi (presso una P.A. del medesimo Comparto EE.LL.) Punti 2 per ogni anno di servizio prestato 2. nell'Area/Servizio/Settore non attinente il posto di cui trattasi (e/o presso P.A. di diverso Comparto) Punti 0,5 per ogni anno di servizio prestato	Max punti 8 Max punti 2
Curriculum formativo – professionale	Max Punti 6
Motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali)	Max Punti 4
Esiti del colloquio/prova orale relativamente alle attività riconducibili al profilo professionale richiesto	Max Punti 30

La Commissione redige la valutazione complessiva, per ciascun candidato, sommando al punteggio ottenuto nella prova orale i punteggi relativi al servizio, al curriculum formativo e alle motivazioni della richiesta di trasferimento.

A parità di punteggio costituisce preferenza, nell'ordine:

- a) provenienza da un'amministrazione appartenente al medesimo Comparto Regioni Autonomie Locali.
- b) minore età anagrafica.

ARTICOLO 48 Conclusione della procedura di mobilità e formazione della graduatoria finale

1. Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice procede alla formulazione della graduatoria provvisoria finale di merito dei partecipanti alla procedura di mobilità secondo la votazione complessiva finale riportata da ciascun partecipante e trasmette tutti gli atti al Servizio Amministrativo per gli adempimenti conseguenti.
2. Il Funzionario Responsabile del Servizio Amministrativo provvede al riscontro delle operazioni svolte sulla base dei verbali trasmessi e approva la graduatoria finale di mobilità con propria Determina.
3. La graduatoria finale formatasi in seguito all'espletamento della singola procedura di mobilità può essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dallo specifico bando di mobilità e non per assunzioni programmate con successivi atti.

ARTICOLO 49 Cause di esclusione

1. Sono comunque esclusi dalla procedura di assunzione tramite mobilità:
 - i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma;
 - i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio;
 - i candidati che non producono il nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza nei tempi e nei modi richiesti nell'apposito bando oppure successivamente indicati dal Servizio Amministrativo.

CAPO IV UTILIZZO GRADUATORIE ALTRI ENTI PUBBLICI

ARTICOLO 50 Premesse e presupposti

1. Ai sensi dell'art. 9 della L. 3/2003, l'Amministrazione può ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni pubbliche alle condizioni previste nei successivi articoli
2. L'utilizzo può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato sia *ante* che *post* l'approvazione della graduatoria.
3. Le motivazioni alla base di tale scelta potranno essere ricercate nella semplificazione dei procedimenti di selezione; nell'economicità degli atti; nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti.
4. L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri enti pubblici può avvenire alle seguenti condizioni:
 - a) previsione nel piano dei fabbisogni di personale dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo di graduatoria di altri enti pubblici, fatte salve le esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale non programmabili;
 - b) assenza di graduatorie valide nel Comune di Pizzoferrato per la categoria e professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza.

ARTICOLO 51 Criteri generali per la scelta dell'ente

1. La scelta dell'ente pubblico con il quale stipulare l'accordo per l'utilizzo della graduatoria avviene sulla base dei seguenti criteri:
 - a) Ente pubblico appartenente al medesimo comparto di contrattazione;
 - b) Ente pubblico appartenente alla Regione Abruzzo o a regione geograficamente limitrofa;
 - c) Ente pubblico della stessa Provincia;
 - d) Ente pubblico limitrofo e/o territorialmente più vicino;
 - e) graduatoria in corso di validità per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, secondo un criterio di equivalenza; per la verifica dell'equivalenza, si fa riferimento al bando di concorso/avviso di selezione (a titolo esemplificativo: eventuali titoli di studio necessari per la copertura del ruolo, competenze necessarie, materie d'esame previste);
 - f) in presenza di due graduatorie "equivalenti" per il profilo da assumere, quella approvata prima nel tempo.
2. La chiamata degli idonei per la proposta di assunzione deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.
3. Il candidato utilmente posizionato in graduatoria che accetta la proposta di assunzione è sottoposto ad un colloquio valutativo da apposita Commissione esaminatrice composta (secondo quanto stabilito dall'art. 14 del presente Regolamento) possibilmente da tutti componenti esperti interni del Comune di Pizzoferrato, previa definizione di criteri di valutazione sulla base dei principi e criteri generali contenuti nell'art.48 del presente Regolamento.
4. Il Comune di Pizzoferrato si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito di colloquio con la Commissione esaminatrice interna non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire.

ARTICOLO 52 Procedura per l'utilizzo di graduatorie di altri Enti

1. In caso di accordo preventivo all'approvazione della graduatoria, viene stipulata una convenzione per la gestione in comune della procedura di reclutamento del personale e/o per l'utilizzo della graduatoria finale.
2. In caso di richiesta di utilizzo di graduatoria successiva alla sua approvazione, il Comune di Pizzoferrato inoltrerà richiesta formale all'ente pubblico che ha approvato la graduatoria e, in caso di risposta affermativa ed individuazione dell'Ente secondo i criteri indicati nel precedente art.52, si provvederà a stipulare con lo stesso apposito accordo, il cui schema è approvato con determina del Funzionario Responsabile del Servizio Amministrativo.
3. In tale accordo dovranno essere indicati i seguenti elementi: durata dell'accordo, numero di assunzioni, modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici.

ARTICOLO 53 Autorizzazione ad altri Enti per l'utilizzo di graduatorie del Comune di Pizzoferrato

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie concorsuali del Comune di Pizzoferrato per assunzioni a tempo indeterminato da parte di altri Enti, l'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinato da apposito accordo da sottoscrivere tra gli Enti – prima o dopo l'approvazione della stessa, il cui schema è approvato con determina del Funzionario Responsabile del Servizio Amministrativo.
2. Nell'accordo dovranno essere disciplinati numero dei posti da concedere, modalità pratiche di utilizzo e di comunicazione, nonché l'eventuale pagamento alla Tesoreria comunale di Pizzoferrato di una somma, a titolo di rimborso quota parte delle spese di espletamento concorso, a carico dell'Ente richiedente
3. Gli idonei che non accettano proposte di assunzione da parte dell'ente che ha chiesto e ottenuto l'utilizzo della graduatoria, non perdono il diritto ad essere chiamati ed assunti dal Comune di Pizzoferrato.

TITOLO III

PROCEDURE PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

ARTICOLO 54 Ambito di applicazione

1. Ai sensi dell'art.36 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.lgs. 25.05.2017 n. 75, il Comune di Pizzoferrato può stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche. Il Comune di Pizzoferrato può stipulare i contratti di cui al primo periodo del presente comma per esigenze stagionali, per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o sostitutivo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalla normativa nazionale, dai CC.CC.NN.LL del Comparto Regioni Enti Locali e dal presente Regolamento. I contratti di lavoro subordinato a tempo determinato possono essere stipulati nel rispetto degli articoli 19 e seguenti del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81. I contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato sono disciplinati dagli articoli 30 e seguenti del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81, fatta salva la disciplina ulteriore eventualmente prevista dai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni Enti Locali.

2. I rapporti di lavoro a tempo determinato costituiti con le modalità di cui al presente Titolo III non possono essere trasformati in rapporti a tempo indeterminato.

ARTICOLO 55 Modalità di assunzione a tempo determinato

1. Le assunzioni di personale a tempo determinato sono disposte nel rispetto delle seguenti modalità:

- a) per le assunzioni in categorie giuridiche e profili professionali (cat. A e cat. B1) per l'accesso ai quali occorre il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo e, ove richiesto, di una specifica professionalità o qualifica, mediante utilizzazione delle apposite graduatorie formate presso le Sezioni Circoscrizionali per l'Impiego e le procedure semplificate all'uopo previste;
- b) per le assunzioni in categorie giuridiche e profili professionali (cat. B3, C e cat. D) per l'accesso ai quali occorre il possesso di titolo superiore a quello della scuola dell'obbligo o di specifici titoli di studio o professionali, mediante utilizzo di graduatorie concorsuali per assunzioni a tempo indeterminato proprie o di altri enti, valide ai sensi di legge;

ARTICOLO 56 Modalità assunzioni tramite la Sezione Circoscrizionale dell'Impiego

1. Le assunzioni a tempo determinato di cui alla lett. a) del precedente art. 56 sono disposte previa selezione dei lavoratori iscritti nelle apposite graduatorie avviati dalla competente Sezione Circoscrizionale per l'Impiego.

2. Il competente Centro per l'Impiego soddisfa la richiesta mediante l'avviamento a selezione, secondo l'ordine di graduatoria, di un numero pari di lavoratori rispetto a quelli da assumere.

3. I lavoratori, avviati con le procedure di cui al precedente comma, sono convocati dall'Amministrazione comunale e sono tenuti, a pena di decadenza, a presentarsi alle prove di selezione.

4. Le prove di selezione sono effettuate, secondo i criteri e principi generali dettati al Titoli I – Capo II del presente Regolamento, da una Commissione esaminatrice formata, possibilmente, da tutti componenti esperti interni del Comune di Pizzoferrato.

5. Fermo restando l'ordine di avviamento, si può prescindere dall'effettuazione della selezione nei confronti del lavoratore che abbia svolto le mansioni del profilo professionale richiesto, ovvero che sia stato ritenuto a ciò idoneo in precedente prova selettiva, nel Comune di Pizzoferrato o in altra Amministrazione pubblica, salvo che il precedente rapporto di lavoro sia cessato prima della scadenza prevista ovvero sia terminato con un giudizio negativo motivato.

6. Nei casi in cui sussista urgente necessità di evitare gravi danni al personale, alla collettività o ai beni pubblici o di pubblica utilità, l'Amministrazione comunale può procedere all'assunzione nominativa diretta di lavoratori iscritti presso la competente Sezione Circostrizionale per l'Impiego.

ARTICOLO 57 Procedure selettive concorsuali

Dopo l'entrata in vigore del D.L. n. 101/2013, con le modifiche apportate all'art. 36 del D.lgs. n. 165/2001, gli Enti Locali che intendono assumere a tempo determinato devono utilizzare le graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato. Il Ministero dell'Interno, a seguito di tale modifica, ha precisato che è vietato far ricorso a graduatorie a tempo determinato (nota prot. 13 febbraio 2014, n. 2403).

ARTICOLO 58 Utilizzo di proprie graduatorie concorsuali

1. Le assunzioni a tempo determinato derivanti dall'espletamento delle procedure concorsuali semplificate di cui all'art.57, con conseguente formazione della graduatoria finale di merito, sono effettuate con le modalità di seguito indicate:

a) ogni chiamata è effettuata per il tempo necessario a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione comunale, seguendo strettamente l'ordine dei concorrenti utilmente collocati in graduatoria, e partendo ogni volta dal primo classificato, sino all'esaurimento della graduatoria o alla sua scadenza a termini di legge;

b) le assunzioni non possono superare i limiti massimi di durata stabiliti nella normativa di riferimento;

c) il personale utilmente collocato in graduatoria deve essere disponibile ad assumere servizio nei tempi stabiliti dal provvedimento di assunzione. Sarà cura del Servizio Amministrativo prendere preventivamente contatti, preferibilmente a mezzo mail/Pec con gli aventi diritto ed acquisire agli atti dichiarazione di accettazione o rinuncia. Il personale che non risulti reperibile entro il termine perentorio indicato nella mail/Pec di convocazione si considera indisponibile;

d) il personale, interpellato per l'assunzione a tempo determinato, che non risulti disponibile ad assumere servizio per tre volte consecutive, perde il diritto alle chiamate successive fino all'esaurimento della graduatoria.

2. Ai fini delle assunzioni previste dal presente Titolo III, l'Amministrazione comunale può utilizzare gli idonei delle proprie graduatorie concorsuali per assunzioni a tempo indeterminato, seguendo i criteri indicati al comma 1. In questo caso, gli idonei che non accettano proposte di assunzione a tempo determinato da parte dell'ente, non perdono il diritto ad essere contattati nel caso di utilizzo della medesima graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

ARTICOLO 59 Modalità di utilizzo di graduatorie di altri Enti per assunzioni a tempo determinato

1. Per assunzioni di carattere stagionale oppure sostitutivo, temporaneo e straordinario il Comune di Pizzoferrato può utilizzare graduatorie vigenti di Altri Enti pubblici formate a seguito di concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato, anche senza accordo preventivo o successivo fra gli Enti per l'utilizzo della graduatoria medesima e dietro semplice richiesta da parte del Funzionario Responsabile del Servizio Amministrativo al Servizio Personale dell'Ente titolare della graduatoria.

2. La scelta dell'Ente da cui attingere la graduatoria avviene secondo i criteri di cui all'art.52 comma 1.

3. Il contratto di lavoro a tempo stagionale/determinato è stipulato con il primo candidato utilmente posizionato in graduatoria che accetta la proposta di assunzione, senza procedere ad un colloquio preliminare di valutazione da parte di una Commissione esaminatrice.

ARTICOLO 60 Concessione ad altri Enti dell'utilizzo di proprie graduatorie per assunzioni a tempo determinato

1. Per assunzioni di carattere stagionale oppure sostitutivo, temporaneo e straordinario il Comune di Pizzoferrato può concedere proprie graduatorie vigenti, sia tempo indeterminato che determinato, ad Altri Enti pubblici, anche senza accordo preventivo o successivo fra gli Enti per l'utilizzo della graduatoria medesima e dietro semplice richiesta da parte del Dirigente / Funzionario Responsabile del Servizio Amministrativo dell'Ente richiedente, fermo restando.

2. Gli idonei che non accettano proposte di assunzione a tempo determinato da parte dell'Ente che ha chiesto e ottenuto l'utilizzo della graduatoria, non perdono il diritto ad essere chiamati ed assunti dal Comune di Pizzoferrato.

ARTICOLO 61 Assunzioni ex art. 90 del TUEL D.lgs n. 267/2000 e s.m.i.

1. Ai sensi e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 90 del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.lgs n. 267/2000 e s.m.i., dall'art. 68 del vigente Statuto comunale e dall'art. 54 del vigente Regolamento comunale di Organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con atto di G.C. n. 365/2002 e s.m.i. è possibile effettuare assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, per gli uffici posti alla diretta dipendenza degli organi politici, quali la Segreteria particolare del Sindaco e l'Ufficio stampa.

2. L'individuazione della professionalità da assumere è effettuata "intuitu personae" direttamente dal Sindaco, a suo insindacabile giudizio, sulla base delle esperienze e competenze specifiche maturate e professionalità che le caratteristiche del tipo di rapporto e le funzioni da svolgere richiedono, previa istruttoria e valutazione dei curricula presentati a seguito di apposito avviso pubblico da approvare con atto di Giunta Comunale e pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente e all'Albo Pretorio on line per almeno 15 gg.

TITOLO IV COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

ARTICOLO 62 Il contratto individuale di lavoro

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato si instaura con un contratto di lavoro individuale disciplinato dal contratto collettivo nazionale di comparto, dalle norme del codice civile, dalla normativa comunitaria, e dalla normativa sul pubblico impiego non abrogata espressamente o esplicitamente.

ARTICOLO 63 Forma e contenuto del contratto

1. Il contratto di lavoro individuale deve avere necessariamente forma scritta e contenere l'indicazione dei seguenti elementi minimi:

a) tipologia del rapporto di lavoro;

- b) data di inizio del rapporto di lavoro;
- c) categoria di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
- d) mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione;
- e) sede di destinazione dell'attività lavorativa.

2. Il contratto di lavoro individuale deve contenere la clausola che il rapporto è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per quanto riguarda le cause di risoluzione e di termini di preavviso.

ARTICOLO 64 Stipulazione del contratto individuale

1. L'Amministrazione comunale, prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro per l'assunzione in servizio del vincitore di concorso oppure dell'idoneo utilmente collocato in graduatoria, accerta il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione al concorso o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali, come indicato nel successivo art. 67.
2. La documentazione già in possesso dell'Amministrazione comunale o che la stessa è tenuta a certificare viene acquisita d'ufficio.
3. La documentazione che il vincitore del concorso è tenuto obbligatoriamente a produrre, viene richiesta dall'Amministrazione comunale e deve essere presentata dall'interessato prima della sua assunzione e comunque entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione. Tale termine può discrezionalmente essere aumentato fino ad un massimo di trenta giorni dall'assunzione in prova in casi particolari per giustificati e gravi motivi.

ARTICOLO 65 Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Per il rapporto di lavoro a tempo parziale si applica la normativa vigente in materia di personale a tempo pieno.
2. Il rapporto di lavoro a tempo parziale deve risultare da atto scritto e deve contenere l'indicazione della durata della prestazione lavorativa.
3. Per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo parziale o per la trasformazione, su richiesta dei dipendenti, di rapporti di lavoro a tempo pieno in rapporti a tempo parziale, in costanza di rapporto di lavoro, e viceversa, si applicano le seguenti disposizioni:
 - i contingenti di personale da destinare a tempo parziale non possono superare il 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna qualifica; la cifra risultante sarà arrotondata all'unità superiore;
 - l'orario minimo di lavoro da prestare è pari a 12 ore settimanali;
 - l'Amministrazione può proporre una delle seguenti modalità di distribuzione dell'orario di lavoro part-time:
 - Orizzontale (svolgimento della prestazione lavorativa per tutti i giorni, con orario ridotto);
 - Verticale (svolgimento della prestazione a tempo pieno, ma solo per alcuni giorni alla settimana);
 - Mista (combinazione di spezzoni part-time orizzontale e verticale). La scelta delle modalità spetta al dipendente.
4. Per quanto non previsto, si applicano le disposizioni di legge nonché quelle contenute nei contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti.

ARTICOLO 66 Accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione

1. L'Amministrazione comunale accerta il possesso dei requisiti e dei titoli autocertificati nella domanda di ammissione al concorso o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali, mediante acquisizione d'ufficio dei seguenti certificati e/o delle relative informazioni, ai sensi e per gli effetti dell'art.76 del DPR 445/2000:
2. L'Amministrazione comunale comunica al vincitore del concorso o all'idoneo in graduatoria di non poter dar luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro qualora lo stesso non produca eventuali documenti

richiestigli nei termini assegnati, senza giustificato motivo. Analogamente l'Amministrazione comunale procede allorché, in sede di accertamento dei requisiti prescritti o autocertificati, venga riscontrata la mancanza di uno o più dei medesimi, ferme restando tutte le conseguenze di legge in caso di dichiarazioni mendaci.

3. L'autodichiarazione inerente lo stato di idoneità al pubblico impiego può essere accertato dal medico competente incaricato dal Comune ai sensi del D.lgs. n. 81/2008.

ARTICOLO 67 Costituzione del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro si costituisce dalla data indicata nel contratto.

2. Il diritto al trattamento economico sorge dalla data di effettivo inizio della prestazione.

3. Nel caso di mancata assunzione in servizio, non dovuta a causa di forza maggiore, il contratto si deve intendere risolto ed il rapporto di lavoro estinto.

4. Il rapporto di lavoro, costituitosi con la sottoscrizione del contratto, acquista stabilità solo dopo l'esito favorevole del periodo di prova.

ARTICOLO 68 Periodo di prova

1. Il vincitore del concorso, assunto in servizio, è soggetto ad un periodo di prova.

2. La durata e le modalità del periodo di prova sono disciplinate dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel tempo, anche con riferimento ai contratti di assunzione a tempo determinato.

TITOLO V NORME TRANSITORIE E FINALI

ARTICOLO 69 Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal 15[^] giorno successivo a quello di pubblicazione all'Albo Pretorio on line della deliberazione di G.C. di approvazione dello stesso.

2. Dalla medesima data è contestualmente abrogato il "*Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione*" approvato con delibera di Giunta comunale n.366 del 19.12.2002 e s.m.i.

3. Qualsiasi norma in materia di accessi e/o assunzioni contenuta in altro Regolamento dell'Ente si intende tacitamente abrogata qualora incompatibile con il presente Regolamento.

ALLEGATI:**1) TABELLA A – Titoli di studio e altri requisiti minimi per l'accesso ai concorsi pubblici****2) TABELLA B – Valutazione dei titoli nei concorsi pubblici****ALLEGATO N.1 - TABELLA A****Titoli di studio e altri requisiti minimi per l'accesso ai concorsi pubblici**

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	ALTRI REQUISITI
A	Ausiliario	Assolvimento dell'obbligo scolastico	
B acc. B1	Esecutore qualificato Operaio qualificato Centralinista Usciere	Assolvimento dell'obbligo scolastico	Qualifica professionale e/o altri requisiti aggiuntivi (Es. Patente B, ecc.) espressamente previsti dal bando
B acc. B3	Collaboratore professionale Operaio specializzato Responsabile Magazzino	Assolvimento dell'obbligo scolastico, eventualmente integrato con Diploma di qualifica rilasciato da un Istituto Professionale di Stato avente durata biennale, triennale o quadriennale, conseguito dopo la licenza media inferiore	Qualifica professionale e/o altri requisiti aggiuntivi (Es. Patente di conduzione macchine speciali, ecc.) espressamente previsti dal bando
C	Istruttore Amministrativo	Qualsiasi DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE (Conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale)	
	Istruttore Tecnico	Diploma di maturità di GEOMETRA, di PERITO INDUSTRIALE edile, di Perito delle Costruzioni, Ambiente e Territorio	Eventuale iscrizione all'Albo professionale
	Istruttore contabile oppure amministrativo-contabile	Diploma di maturità di RAGIONIERE e perito commerciale, di ragioniere e perito commerciale programmatore, perito aziendale e corrispondente in lingue estere, analista contabile, di operatore commerciale, di tecnico della gestione aziendale e segretario di amministrazione	

	Istruttore Tecnico Informatico	DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE ad indirizzo informatico	
	Agente di Polizia Municipale	Qualsiasi DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE (Conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale)	Patente A e B o soltanto B se conseguita in data antecedente al 26.04.1988
CAT. D (D acc. D1 e D acc. D3)	Istruttore Direttivo / Funzionario Amministrativo o di Vigilanza	DL (Diploma di Laurea) vecchio ordinamento in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Scienze dell'Amministrazione o Economia e Commercio o Economia della Pubblica Amministrazione e titoli di studio equipollenti ovvero i titoli di studio equiparati per la L (LAUREA triennale) oppure la LM (Laurea Magistrale ex DM 270/04) e per la LS (Laurea Specialistica ex DM 509/99)	
	Istruttore Direttivo / Funzionario Tecnico	Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Ingegneria civile o Architettura o Ingegneria per l'ambiente e il territorio o Urbanistica o Pianificazione territoriale e titoli di studio equipollenti ovvero i titoli di studio equiparati per la L (LAUREA triennale) oppure la LM (Laurea Magistrale ex DM 270/04) o la LS (Laurea Specialistica ex DM 509/99)	Abilitazione all'esercizio della professione
	Istruttore Direttivo / Funzionario Contabile o amministrativo-contabile	DL (Diploma di Laurea) vecchio ordinamento in Economia e Commercio o Economia Pubblica Amministrazione e titoli di studio equipollenti ovvero i titoli di studio equiparati per la L (LAUREA triennale) oppure la LM (Laurea Magistrale ex DM 270/04) e per la LS (Laurea Specialistica ex DM 509/99)	
	Istruttore Direttivo / Funzionario Specialista (es. Assistente sociale, Psicologo, Farmacista, Informatico, ecc.)	DL (Diploma di Laurea) vecchio ordinamento nel ramo specifico (Servizio Sociale, Psicologia, Farmacia, Informatica, ecc.) ovvero i titoli di studio equiparati per la L (LAUREA triennale) oppure la LM (Laurea Magistrale ex DM 270/04) o la LS (Laurea Specialistica ex DM 509/99)	Eventuale iscrizione all'Albo Professionale

N.B. In aggiunta a quanto indicato a titolo di indirizzo nella TABELLA A, si precisa che il bando di concorso deve rispettare in ogni caso i seguenti principi:

1) IL PRINCIPIO DELL'EQUIPOLLENZA DEI TITOLI DI STUDIO: con riferimento sia ai Diplomi di Istruzione secondaria Superiore che ai Diplomi di Laurea (sia del vecchio ordinamento che dei nuovi ordinamenti) citati nella tabella sopraindicata, **valgono tutte le equipollenze stabilite nel tempo dalla legislazione in materia**. Alle procedure selettive possono inoltre partecipare anche coloro che sono in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero o di titoli di studio esteri conseguiti in Italia, riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio sopra indicati.

2) IL PRINCIPIO della NON ASSORBENZA DEL TITOLO DI STUDIO SUPERIORE su quello inferiore a specifico indirizzo professionale: ai fini della copertura di un posto per il cui accesso è previsto un titolo di studio specifico e non generico, il titolo di studio superiore non è da considerarsi assorbente del titolo di studio inferiore ad indirizzo specifico. Per esempio la Laurea in Economia e Commercio non è assorbente del Diploma di Ragioneria ai fini dell'ammissione ad un concorso per Istruttore Contabile di cat. C, oppure la laurea in Ingegneria/Architettura non è assorbente del Diploma di Geometra.

ALLEGATO N.2 - TABELLA B
Valutazione dei titoli nei concorsi pubblici

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Il totale del punteggio complessivamente disponibile per la valutazione dei titoli, pari a 10 punti, è suddiviso nelle seguenti quattro categorie:

1) TITOLI DI STUDIO:	massimo punti 2,50	} Totale: max 10 punti
2) TITOLI DI SERVIZIO:	massimo punti 3,75	
3) TITOLI VARI	massimo punti 2,50	
4) CURRICULUM PROFESSIONALE:	massimo punti 1,25	

1) CATEGORIA TITOLI DI STUDIO:

In questa categoria sono valutati titoli di studio previsti dall'ordinamento scolastico ed espressamente indicati dai concorrenti sia per l'ammissione al concorso sia per la valutazione di merito. Il punteggio massimo attribuibile per la valutazione dei titoli di studio è di **punti 2,50**.

Tale punteggio viene suddiviso e attribuito con i criteri e le modalità delle sotto indicate:

DIPLOMI di LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO
oppure Laurea MAGISTRALE oppure Laurea SPECIALISTICA:

66/110	punti 0
67-77/110	punti 0,50
78-97/110	punti 0,75
98-105/110	punti 1,00
106-110/110	punti 1,50
110 e lode	punti 2,00
Ulteriore Titolo di Laurea(*)	punti 0,50

DIPLOMI di LAUREA TRIENNALE:

66/110	punti 0
67-77/110	punti 0,30
78-97/110	punti 0,45
98-105/110	punti 0,60
106-110/110	punti 0,90
110 e lode	punti 1,20
Ulteriore Titolo di Laurea (*)	punti 0,50

Nel caso di DIPLOMI DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE:

60 /36	punti 0
61-69 / 37-42	punti 0,50
70-79 /43-48	punti 0,75

80-89/ 49-54	punti 1,00
90-99/ 55-58	punti 1,50
100 / 59-60	punti 2,00
Altro Titolo di studio (*)	punti 0,50

Nel caso di licenza di SCUOLA MEDIA INFERIORE:

Giudizio SUFFICIENTE	punti 0
Giudizio BUONO	punti 1,00
Giudizio DISTINTO	punti 1,50
Giudizio OTTIMO	punti 2,00
Altro Titolo di studio (*)	punti 0,50

(*) È compito della Commissione esaminatrice stabilire se un titolo di studio di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso sia da considerarsi attinente alla professionalità richiesta oppure non specificatamente attinente alla professionalità richiesta, ma comunque attestante arricchimento della stessa e quindi valutabile. In particolare:

- Titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, disponibili massimo **punti 2** (due) attribuiti con i criteri sopraindicati legati al voto riportato nell'esame finale di conseguimento del titolo. Nel caso in cui il candidato ometta di indicare il voto finale, il punteggio assegnato è pari a quello attribuito alla votazione minima (zero).
- Ulteriori titoli di studio **di ordine pari o superiore** a quello richiesto per l'ammissione al concorso purché **attinenti** alla professionalità richiesta, disponibili massimo **punti 0,50** (da sommare al punteggio attribuito per il titolo di studio richiesto).
- Ulteriori titoli di studio **di ordine pari o superiore** a quello richiesto per l'ammissione al **concorso non specificatamente attinenti** alla professionalità richiesta, ma, comunque, attestanti arricchimento della stessa a discrezione della Commissione esaminatrice: massimo **punti 0,25** (da sommare al punteggio attribuito per il titolo di studio richiesto).

2) CATEGORIA TITOLI DI SERVIZIO:

In questa categoria sono valutabili solo gli effettivi servizi di ruolo e non di ruolo, a tempo determinato o a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale, prestati presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., risultanti da **contratti di lavoro subordinato** sottoscritti direttamente con una Amministrazione Pubblica.

Il punteggio massimo disponibile per la valutazione dei titoli di servizio è di **punti 3,75**.

Tale punteggio viene attribuito con i criteri e modalità di cui alle seguenti quattro sottocategorie:

SOTTOCATEGORIA A)

Servizio in categoria pari o superiore in Area/Servizio attinente il posto messo a concorso: punti 0,50 per ogni semestre di servizio

SOTTOCATEGORIA B)

Servizio in categoria pari o superiore in Area/Servizio non attinente il posto messo a concorso: punti 0,25 per ogni semestre di servizio

SOTTOCATEGORIA C)

Servizio in categoria inferiore in Area/Servizio attinente rispetto il posto messo a concorso, punti 0,30 per ogni semestre di servizio.

SOTTOCATEGORIA D)

Servizio in categoria inferiore in Area/Servizio non attinente rispetto il posto messo a concorso, punti 0,15 per ogni semestre di servizio.

Il servizio di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati nelle forze armate e nell'arma dei carabinieri, viene valutato in relazione alla qualifica del posto messo a concorso, equiparando:

- alla Cat. B il servizio militare prestato in qualità di soldato semplice;
- alla Cat. C. il servizio prestato in qualità di sottoufficiale;
- alla Cat. D. il servizio prestato in qualità di ufficiale. Ai fini della valutazione dei titoli di servizio presentati dal concorrente devono essere osservati i seguenti criteri:

1. non sono presi in considerazione i singoli servizi di durata inferiore ai 30 (trenta) giorni effettivi, a meno che non raggiungano o superino tale durata se sommati con altri servizi della stessa natura prestati anche presso enti diversi, purché non contemporaneamente. I resti dei servizi non inferiori a 16 (sedici) giorni sono computati come mese intero;

2. nel caso di contemporaneità di servizi, viene computato soltanto quello cui compete il punteggio unitario più elevato;

3. si procede al cumulo di servizi della stessa natura prestati anche presso pubbliche amministrazioni diverse;

4. i servizi part-time vengono valutati in proporzione al numero di ore previste per il tempo pieno;

5. non sono valutabili i servizi di cui non risulti precisata la data di inizio e di cessazione;

6. non sono oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso uffici pubblici o servizio a solo titolo di tirocinio e pratica e comunque servizi prestati non in dipendenza di rapporto di pubblico impiego con carattere di subordinazione;

7. gli arrotondamenti di punteggio al centesimo sono effettuati per eccesso (per. es. 0,744 si arrotonda a 0,75);

8. I servizi prestati in mansioni superiori (categoria superiore), rispetto alla categoria messa a concorso, vengono valutati come svolti nella categoria superiore solo qualora siano stati conferiti con formale provvedimento amministrativo nei limiti temporali massimi previsti dalla normativa vigente.

N.B. NON SONO VALUTABILI nell'ambito dei titoli di servizio (ma sono valutabili dalla Commissione esaminatrice nell'ambito dei TITOLI VARI oppure del CURRICULUM a seconda della tipologia):

- gli incarichi di consulenza, collaborazione coordinata e continuativa e/o a progetto o contratti d'opera o incarichi di prestazione professionale comunque denominati, conferiti da Pubbliche amministrazioni, a carattere parasubordinato e/o che non comportino vincolo di subordinazione (vedasi sotto indicata categoria n.3);
- i servizi svolti presso le Pubbliche Amministrazioni tramite i contratti di somministrazione delle Agenzie Interinali e i servizi prestati presso le Pubbliche Amministrazioni in qualità di LSU-LPU (vedasi categoria n.4)

3) CATEGORIA TITOLI VARI:

Sono valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti i titoli non riferibili alle due categorie precedenti e che la Commissione ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente.

Il punteggio massimo complessivamente disponibile per la valutazione dei titoli vari è di **punti 2,50**.

Sono valutabili nell'ambito dei titoli vari le seguenti sottocategorie di titoli:

SOTTOCATEGORIA A):

- Dottorato di ricerca o diploma di perfezionamento ad esso equiparato per legge

- Diploma di specializzazione universitario di durata pluriennale;
- Diploma di perfezionamento, Master Universitario di I e II Livello di durata annuale con esame finale;
- Abilitazione professionale (l'abilitazione professionale non dà luogo a nessun punteggio qualora sia requisito indispensabile per l'accesso al concorso)

Ai fini della valutazione, i predetti titoli devono essere rilasciati da Università statali o non statali legalmente riconosciute, italiane o della U.E. e devono riguardare materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso.

- Corsi di formazione/riqualificazione/aggiornamento in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso, con superamento di esame finale;
- Idoneità in concorsi per titoli ed esami o per esami relativi a posti di categoria pari o superiore a quella messa a concorso

SOTTOCATEGORIA B)

- Incarichi di consulenza, collaborazione CO.CO.CO o CO.CO.PRO (lavoro parasubordinato) o contratto d'opera o di prestazione professionale conferiti da Pubbliche amministrazioni;

Tali incarichi sono valutabili solo se hanno per oggetto l'espletamento delle attività attinenti alle materie la cui disciplina è oggetto delle prove di esame. Non sono valutati gli incarichi dei quali il concorrente indichi solo il provvedimento di conferimento senza indicare con precisione l'oggetto dell'incarico, se l'incarico stesso sia stato effettivamente espletato nonché la relativa durata (data di inizio e fine). Per ogni semestre di incarico la Commissione attribuisce un punteggio, tenendo conto dei criteri stabiliti dal presente Regolamento per i punteggi dei titoli di servizio.

SOTTOCATEGORIA C)

- Pubblicazioni (libri, saggi, articoli, ecc.), con esclusione della tesi di laurea, attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto messo a concorso.

Le pubblicazioni possono essere valutate solo se attinenti a materie la cui disciplina è oggetto delle prove d'esame o comunque denotino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso. Non sono presi in considerazione gli scritti dai quali non risulti in modo sicuro che siano compiuti dai concorrenti, nonché le pubblicazioni compilate in collaborazione quando non sia possibile stabilire in modo certo la parte avutasi da ciascun autore.

4) CATEGORIA CURRICULUM PROFESSIONALE:

L'attribuzione del punteggio del curriculum viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni amministrative richieste.

Il punteggio massimo attribuibile al curriculum è di punti 1,25.

Nel curriculum professionale possono essere valutati tutti i titoli e le attività professionali di studio o di servizio o vari, ben descritti ed indicati, non riferibili a nessuna delle precedenti categorie oppure che la Commissione non ha valutato nelle categorie precedenti, dai quali si evidenzia ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera rispetto alla posizione funzionale da conferire.

In tale categoria rientrano, ad esempio, i servizi resi alle dipendenze dei privati, ivi compreso il lavoro svolto quali dipendenti di Agenzie interinali presso P.A. attraverso i contratti di somministrazione, le attività

di partecipazione a congressi, convegni, seminari come docente o relatore, corsi di formazione/riqualificazione/aggiornamento in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso, senza esame finale, i tirocini formativi, gli incarichi di insegnamento o altro tipo di incarico espletato presso enti pubblici e privati.

La Commissione esaminatrice valuta collegialmente il curriculum professionale attribuendo un punteggio entro il massimo attribuibile.

Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini del posto messo a concorso. Non si terrà conto del contenuto del curriculum per tutti quei titoli a cui è già stato attribuito punteggio.



COMUNE DI PIZZOFERRATO

(Provincia di Chieti)

"Medaglia di bronzo al Valor Militare"

P.I.= 0028 126 0695

e-Mail: pizzoferrato.ragioneria@gmail.com

Tel. 0872/946114 - Fax 0872/946819

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N° 67 DEL 25.11.2019

Oggetto: Modifica Programmazione Triennale del Fabbisogno del personale per il periodo 2019-2021.

L'anno **duemiladiciannove** addì **venticinque** del mese di **novembre** alle ore **18:28** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1 – FAGNILLI Palmerino	Presente
2 – DI PASQUALE Francesco	Presente
3 – PASQUARELLI Diego	Assente

Totale presenti **2**

Totale assenti **1**

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi di art 97, lett a) del D.lgs. n. 267/2000, il Segretario Comunale **Dott. DI EUGENIO Luca** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Dott. FAGNILLI Palmerino** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la Delibera di Giunta Comunale n. 27 del 22.12.2018 con la quale:

- Si modificava ed approvava la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2019-2021, redatta nel rispetto del principio costituzionale di adeguato accesso dall'esterno, nonché in ossequio delle norme in materia di reclutamento del personale previste dall'articolo 30, 34-bis e 35 del D.Lgs. n. 165/2001;
- Si dava altresì atto che la Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2019/2021 è conforme alle disposizioni normative sui limiti di spesa in materia di assunzioni e che i provvedimenti di impegno della spesa e le relative coperture finanziarie verranno acquisiti in occasione dell'attuazione dei singoli interventi programmati nell'ambito delle idonee disponibilità di bilancio e fermo restando il rispetto del patto di stabilità e degli ulteriori vincoli e limitazioni in materia;

RITENUTA la necessità di modificare le tabelle allegate alla predetta delibera;

PREMESSO CHE:

- l'art. 2 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 stabilisce che le Amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del sopra citato D.lgs. 165/2001 stabilisce che gli Organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 5 del D.lgs. 165/2001 afferma che le pubbliche Amministrazioni assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'art. 2 del D.lgs. medesimo;
- l'art. 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.lgs 25 maggio 2017, n. 75 così disciplina:
 - « 2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
 - 3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.»;
- l'art. 88 del T.U. degli Enti Locali, D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, estende i suddetti principi alle Autonomie Locali;
- l'art. 39, comma 1, della legge n. 449/97 dispone che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni Pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, ivi compreso quello appartenente alle categorie protette;

- *in conformità al disposto dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. n. 267/2000, la potestà regolamentare degli Enti locali in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi è esercitata dalla Giunta municipale;*
- *l'articolo 89, comma 5, del Decreto legislativo n. 267/2000 stabilisce che "gli Enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti. Restano salve le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli Enti Locali dissestati e strutturalmente deficitari";*
- *ai sensi dell'art. 91 del D.lgs. n. 267/2000, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il miglioramento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, gli organi di vertice delle Amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;*
- *l'art. 6 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, che disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;*
- *l'art. 22, comma 1, del D.lgs. n. 75/2017, il quale prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D.lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle predette linee di indirizzo; l'art. 6, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 stabilisce che nelle Amministrazioni pubbliche l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche, sono determinate in funzione delle finalità di accrescere l'efficienza, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, previa verifica degli effettivi fabbisogni e previa informazione delle organizzazioni sindacali rappresentative;*
- *ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001, l'Ente che venga meno all'obbligo di programmazione non può procedere all'assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;*
- *a norma dell'art. 1, comma 102, L. 30.12.2004 n. 311, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;*
- *l'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165, come sostituito dall'articolo 16 della legge 12 novembre 2011, n. 183, relativo alle eccedenze di personale, ai commi da 1 a 4 così dispone:*
 1. *Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*
 2. *Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.*
 3. *La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.*

4. *Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area»;*

ATTESO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 13 marzo 2018, esecutiva, è stata approvato il programma del fabbisogno del personale 2018/2020, il piano occupazionale 2018 nonché confermata la dotazione organica;

RICHIAMATA la delibera di Giunta Comunale n. 6 del 11.02.2019, esecutiva ai sensi di legge, con cui si approvava il fabbisogno triennale del personale del Comune di Pizzoferrato;

PRESO ATTO che con DPCM dell'8 maggio 2018 pubblicato sulla GU n. 173 del 27 luglio 2018 sono state approvate le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei ‘Piani di fabbisogno di personale’ da parte delle Amministrazioni pubbliche”*.

EVIDENZIATO il parere reso dalla Corte dei Conti sezione regionale della Puglia con la deliberazione n. 111/2018/PAR, il quale ha fornito indicazioni per la redazione dei Piani triennali dei fabbisogni di personale (PTFP). Più precisamente la Corte conferma che per gli enti locali la locuzione *“spesa potenziale massima”* della dotazione organica, così codificata dalle suddette linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, faccia riferimento al contenimento della spesa di personale ai sensi dell'art. 1, comma 557 e seguenti, o 562 della legge 296/2006: per i comuni sopra i 1.000 abitanti si deve, quindi, rispettare la media delle spese di personale del triennio 2011/2013, mentre per i comuni fino a 1.000 abitanti si dovrà rispettare il *“tetto”* dell'anno 2008;

RICHIAMATA la normativa vigente in materia di assunzioni negli enti soggetti al patto di stabilità ed in particolare:

- l'art. 1, commi 557 e ss., della legge 27 dicembre 2006, n. 296, la quale detta una specifica disciplina finalizzata al contenimento delle spese di personale negli Enti locali sottoposti ai vincoli del patto di stabilità interno e prescrive che, ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli Enti sottoposti al patto di stabilità interno devono assicurare la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:
 - a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile;
 - b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;
 - c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;
- il successivo comma 557 *bis* specifica che, ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'Ente;
- il comma 557 *ter* dell'art. 1 dispone che, in caso di mancato rispetto delle prescrizioni di cui al precedente comma 557, si applica il medesimo divieto di cui all'art. 76, comma 4, del Decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;
- il richiamato articolo 76, comma 4, prevede che, in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente, è fatto divieto agli Enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, nonché è fatto divieto agli Enti di stipulare contratti di servizio con soggetti

- privati che si configurino come elusivi della presente disposizione;
- il successivo comma 557 *quater* dell'art. 1, introdotto dall'art. 3, co. 5 *bis*, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ai fini dell'applicazione del comma 557, il quale dispone che, a decorrere dall'anno 2014, gli Enti locali devono assicurare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della suddetta disposizione, vale a dire il triennio 2011-2013;
 - l'art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014, convertito con legge n. 114/2014 e s.m.i., il quale prevedeva che negli anni 2014-2015 le Regioni e gli Enti locali sottoposti al patto di stabilità interno potessero procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. La predetta facoltà di assumere era fissata nella misura dell'80% nell'anno 2016 e 2017 e del 100% a decorrere dall'anno 2018;
 - l'art. 14, commi 2 e 3 del D.L. 24 aprile 2014, n.66 convertito in Legge n. 89/2014 il quale testualmente recita: *"2. Ferme restando le disposizioni di cui ai commi da 6 a 6-quater dell'articolo 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e i limiti previsti dall'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e successive modificazioni, le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, con esclusione delle Università, degli istituti di formazione, degli enti di ricerca e degli enti del servizio sanitario nazionale, a decorrere dall'anno 2014, non possono stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa quando la spesa complessiva per tali contratti e' superiore rispetto alla spesa del personale dell'amministrazione che conferisce l'incarico come risultante dal conto annuale del 2012, al 4,5% per le amministrazioni con spesa di personale pari o inferiore a 5 milioni di euro, e all'1,1% per le amministrazioni con spesa di personale superiore a 5 milioni di euro.*
3. Per le amministrazioni non tenute alla redazione del conto annuale nell'anno 2012, ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui ai commi 1 e 2, si fa riferimento ai valori risultanti dal bilancio consuntivo 2012."
 - L'art. 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 come modificato da ultimo dal D.L. n. 113/2006 che recita: *"Le amministrazioni di cui all'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, e successive modificazioni, possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25 per cento di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente. **Ferme restando le facoltà assunzionali previste dall'articolo 1, comma 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, per gli enti che nell'anno 2015 non erano sottoposti alla disciplina del patto di stabilità interno, qualora il rapporto dipendenti-popolazione dell'anno precedente sia inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica, come definito triennialmente con il decreto del Ministro dell'interno di cui all'articolo 263, comma 2, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la percentuale stabilita al periodo precedente è innalzata al 75 per cento nei comuni con popolazione inferiore a 10.000 abitanti**". In relazione a quanto previsto dal primo periodo del presente comma, al solo fine di definire il processo di mobilità del personale degli enti di area vasta destinato a funzioni non fondamentali, come individuato dall'articolo 1, comma 421, della citata legge n. 190 del 2014, restano ferme le percentuali stabilite dall'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. Il comma 5-quater dell'articolo 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, è disapplicato con riferimento agli anni 2017 e 2018"*
 - l'art. 4, comma 3, del D.L. n. 78/2015, convertito in Legge n. 125/2015, che ha integrato il citato art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014 prevedendo, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, la possibilità di utilizzare a tal fine anche i residui ancora disponibili delle facoltà

- assunzionali riferite al triennio precedente;
- la delibera n. 28/2015 la stessa Corte dei Conti Sezione Autonomie ha chiarito che il riferimento “al triennio precedente” inserito nell’art. 4, comma 3, del D.L. n. 78/2015, che ha integrato l’art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014, è da intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all’anno in cui si intende effettuare le assunzioni; con riguardo alle cessazioni di personale verificatesi in corso d’anno, il budget assunzionale di cui all’art. 3, comma 5-quater, del D.L. n. 90/2014 va calcolato imputando la spesa “a regime” per l’intera annualità;
 - L’ art. 20 del D.lgs 25 maggio 2017, n. 75, il quale prevede:
 - al comma 1, assunzione a tempo indeterminato, qualora il personale interessato sia in possesso di tutti i seguenti requisiti:
 - a) risulti in servizio in data successiva all’entrata in vigore della legge n. 124/2015 (ovvero al 24/08/2015) con contratti a tempo determinato presso l’amministrazione che procede all’assunzione;
 - b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all’assunzione;
 - c) abbia maturato al 31/12/2017, alle dipendenze dell’amministrazione che procede all’assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni;
 - al comma 2, assunzione a tempo indeterminato attraverso procedure concorsuali riservate, in misura non superiore al 50% dei posti disponibili, qualora il personale interessato sia in possesso di tutti i seguenti requisiti:
 - a) risulti titolare, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124/2015 (ovvero al 24/08/2015), di un contratto di lavoro flessibile presso l’amministrazione che bandisce il concorso;
 - b) abbia maturato, alla data del 31/12/2017, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l’amministrazione che bandisce il concorso;
 - al comma 14, possibilità di attuare, anche nel triennio 2018-2020, le assunzioni a tempo indeterminato di cui all’articolo 1, commi 209, 211 e 212, della L. n. 147/2013 (stabilizzazioni LSU-LPU). Per tali finalità le amministrazioni interessate possono utilizzare, altresì, le risorse di cui ai commi 3 e 4 (come di seguito specificati) o previste da leggi regionali, nel rispetto delle modalità, dei limiti e dei criteri previsti nei commi citati. Ai fini del contenimento della spesa di personale di cui all’art. 1, comma 557 o 562, della L. n. 296/2006, gli enti territoriali interessati calcolano la propria spesa di personale al netto dell’eventuale cofinanziamento erogato dallo Stato e dalle regioni. Le medesime amministrazioni possono, infine, applicare la proroga degli eventuali contratti a tempo determinato secondo le modalità previste dall’ultimo periodo del comma 4 (fino al 31/12/2018, nei limiti delle risorse utilizzabili per le assunzioni a tempo indeterminato del personale precario, secondo la disciplina di cui all’art. 20 del D.Lgs. n. 75/2017).
 - la Deliberazione sezione autonomie Corte Conti 27/2015 che testualmente recita: “Le disposizioni contenute nel comma 557 lett. a) della legge n. 296/2006, che impongono la riduzione dell’incidenza della spesa di personale rispetto al complesso delle spese correnti, devono considerarsi immediatamente cogenti alla stregua del parametro fissato dal comma 557 quater e la programmazione delle risorse umane deve essere orientata al rispetto dell’obiettivo di contenimento della spesa di personale ivi indicato” Il rapporto tra spesa corrente e del personale va calcolato “con riferimento ad un parametro temporale fisso ed immutabile, individuato nel valore medio della spesa effettivamente sostenuta negli esercizi 2011-2013”;
 - che la norma consente anche di utilizzare le graduatorie di altre Amministrazioni, in applicazione dell’art. 3, comma 61, ultimo periodo, della legge n. 350/2003;

PRESO ATTO:

- di quanto stabilito dall’art. 4, comma 1, dal decreto legge n. 101/2013 convertito, con modificazioni in legge n. 125/2013, che ha aggiunto all’art. 36, comma 2, del d. lgs. n. 165/2001 (norma che regola l’utilizzo del tempo determinato nelle pubbliche amministrazioni), “per prevenire fenomeni di precariato le amministrazioni pubbliche di cui al presente decreto, nel rispetto dell’art. 36 del decreto legislativo 30/03/2001, n. 165, sottoscrivono contratti a tempo

determinato con i vincitori e gli idonei delle graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato”;

- del nuovo comma 5-quater, dell'art. 36, del d. lgs. n. 165/2001, che le amministrazioni pubbliche non possono più “creare precariato”, ma debbono proporre contratti a tempo determinato solo a vincitori di concorsi a tempo indeterminato; in questo modo si riduce al minimo il “precariato”, perché il reclutamento si rivolge esclusivamente a chi ha già maturato il diritto a una futura assunzione a tempo indeterminato, ai sensi del quale i contratti di lavoro a tempo determinato posti in essere in violazione delle norme citate sono nulli e determinano responsabilità erariale, dirigenziale e divieto di erogare la retribuzione di risultato nei confronti dei dirigenti responsabili;
- dell'art. 36, comma 2, che, nella sua prima parte, continua a consentire di avvalersi delle forme flessibili di lavoro per rispondere ad “esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale”.

RICHIAMATO, a tal proposito,

- l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, come modificato dall'art. 4, comma 102, della Legge 12 novembre 2011, n. 183 che ha introdotto, per gli Enti locali, un limite di spesa per determinate tipologie di rapporti di lavoro a tempo determinato;
- l'art. 11, comma 4 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 laddove si esclude l'applicazione di tale limite per gli Enti locali in regola con gli obblighi di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

VISTA la deliberazione n. 23/SEZAUT/2016/QMIG della Sezione Riunite della Corte dei Conti relativa all'applicabilità dei limiti di spesa de quo nel caso di utilizzo di dipendenti ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004;

VISTA altresì la deliberazione n. 1/2017 della Sezione Autonomie della Corte dei conti in materia di lavoro flessibile, soprattutto con riferimento a quale limite prendere come riferimento in assenza di spesa nell'anno 2009 oppure nel triennio 2007-2009 dalla quale si osserva il seguente principio di diritto:

1. *“Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e m.i., l'ente locale che non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento”.*
2. *“La spesa per l'integrazione salariale dei lavoratori socialmente utili rientra nell'ambito delle limitazioni imposte dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, nei termini ivi previsti, ove sostenuta per acquisire prestazioni da utilizzare nell'organizzazione;*

ATTESO che la spesa sostenuta, quale valore di riferimento dei contratti flessibili nel 2009, risultava pari ad € 11.864,90;

EVIDENZIATO che, sulla base della disciplina legislativa in vigore alla data odierna, per procedere ad assunzioni, questo Comune, quale ente già soggetto al patto di stabilità, deve rispettare le seguenti condizioni:

1) non versare nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. 267/2000 e aver rispettato il patto di stabilità per l'anno 2013 così come previsto dall'art. 76, comma 4, del D.L. n. 112/2008 convertito in L. n. 133/2008;

2) assicurare la riduzione delle spese di personale nel rispetto dei già richiamati commi 557, 557 bis e 557 ter dell'articolo unico della L. n. 296/2006 (*Legge finanziaria 2007*), come da modifica dell'articolo 14, comma 7, del D. L. n. 78/2010 (convertito con modificazioni dalla L. n. 122/2010) nonché dal comma 557 quater, come inserito dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. n. 90/2014, n. 90 convertito con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. n. 144/2014 i quali prevedono, per gli enti locali soggetti a patto, che:

- *ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, tali enti “assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi*

e dell'IRAP con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia" (comma 557);

- costituiscono spese di personale anche quelle "sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati o comunque facenti capo all'ente" (comma 557-bis);
- in caso di mancato rispetto dell'obbligo di riduzione delle spese di personale rispetto all'anno precedente scatta il divieto di assunzioni (comma 557-ter);
- Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione" 8comma 557 quater).;

3) assicurare l'immissione in servizio di tutti i vincitori collocati nelle proprie graduatorie vigenti di concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato per qualsiasi qualifica, salve comprovate non temporanee necessità organizzative adeguatamente motivate ed assicurare l'assenza di idonei collocati nelle proprie graduatorie vigenti e approvate a partire dal 1° gennaio 2007, relative alle professionalità necessarie anche secondo un criterio di equivalenza ai sensi dell'art. 4 comma 3 del D.L. n. 101/2013 convertito nella L. n. 125/2013, come modificato dall'art 3, comma 5-ter, del più volte citato D.L. 90/2014;

4) essere in regola con gli obblighi la legge n. 68/1999 che detta disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie di soggetti appartenenti alle categorie protette e di determinazione delle quote e dei criteri di computo da riservare a tali assunzioni dando atto che l'art. 5 comma 6 del D.L. n. 90-2014 dispone che "I limiti di cui al presente articolo (limiti assunzionali) non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo";

5) assicurare la riduzione dell'incidenza della spesa di personale rispetto al complesso delle spese correnti con riferimento ad un parametro temporale fisso ed immutabile, individuato nel valore medio della spesa effettivamente sostenuta negli esercizi 2011-2013" (Deliberazione sezione autonomie Corte Conti 27/2015);

6) aver effettuato la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale previsto dall'art. 33, commi 1 e 2, del D.lgs. 165/2001 come da ultimo modificato dall'art. 16 della L. 183/2011;

7) avere approvato il piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.lgs. n. 198/2006);

8) aver inviato al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, entro il 31/03 di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dal termine stabilito per l'approvazione del rendiconto della gestione, la certificazione del rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio nell'anno precedente (art. 1, comma 720, legge n. 208/2015);

9) aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati, nei termini previsti dall'art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008; tale divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento;

DATO ATTO CHE:

- il Comune, avendo meno di 15 dipendenti, non è tenuto al rispetto degli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla L. n. 68/1999 ;
- questa Amministrazione non versa in situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art. 45 del D.L. n. 504/1992 e ss. mm. e ii.;
- nell'anno 2017 sono state rispettate le regole del patto di stabilità interno;
- copia della presente proposta di provvedimento viene trasmessa in data odierna alle organizzazioni e rappresentanze sindacali ai sensi dell'art. 4 del CCNL 21.05.2018 e come disposto dall'art. 6, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 come modificato dal D.L. n. 95/2012 convertito nella L. n. 135/2012;
- la spesa di personale prevista negli stanziamenti del Bilancio di Previsione per gli anni 2019/2021, è inferiore alla spesa di personale sostenuta nell'ultimo triennio, pari ad € 187.206,42 Allegato A) che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

- viene assicurata la riduzione dell'incidenza della spesa di personale rispetto al complesso delle spese correnti con riferimento al valore medio della spesa effettivamente sostenuta negli esercizi 2011-2013”
(Deliberazione sezione autonomie Corte Conti 27/2015) (Allegato B));
- questo comune rispetta le disposizioni di cui al D.lgs. 11 aprile 2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” e che comunque, a norma dell’art. 48 comma 1 del D.lgs. 11 aprile 2006 è in fase di costituzione del CUG e definizione il Piano triennale delle Azioni Positive; ,
- il Revisore dei Conti, ai sensi dell’art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001, ha attestato il rispetto del principio di riduzione della spesa del personale;
- questo ente non ha personale in possesso dei requisiti per accedere alla stabilizzazione, ai sensi dell’articolo 17, commi 10-12, del D.L. n. 78/2009;
- è stata effettuata la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale previsto dall’art. 33, commi 1 e 2, del D.lgs. 165/2001 come da ultimo modificato dall’art. 16 della L. 183/2011, giusta dichiarazione delibera n. 27 del 30.03.2018, dalla quale si evince per l’anno 2018 l’insussistenza di situazioni di eccedenza/esubero di personale;
- in questo Comune non è vigente alcuna graduatoria nella quale sono presenti vincitori di concorso pubblico da immettere prioritariamente nei ruoli ai sensi della predetta disciplina;
- aver rispetto i termini previsti per l’approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l’invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, (art. 9, comma 1° quinquies della legge n. 113/2016);
- aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati, nei termini previsti dall’art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008; tale divieto di assunzione si applica fino al permanere dell’inadempimento;

RIBADITO il concetto che la dotazione organica ed il suo sviluppo triennale deve essere previsto nella sua concezione di massima dinamicità e pertanto modificabile ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale;

CONSIDERATA la consistenza di personale presente nell’organizzazione dell’Ente ed i fabbisogni di personale necessari per l’assolvimento dei compiti istituzionali dell’Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevata la necessità di riformulare la programmazione del fabbisogno delle assunzioni di personale afferente gli anni 2019/2021 nel rispetto dei predetti vincoli e delle cessazioni che si prevedono nel triennio di riferimento;

CONSIDERATO che

- l’art. 19, co. 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, prescrive che gli organi di revisione contabile degli Enti locali di cui all’articolo 2 del Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti locali, di cui al Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all’articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- secondo l’art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall’art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell’art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell’ente;

DATO ALTRESÌ ATTO che la riserva a favore degli ufficiali di complemento in ferma prefissata che hanno completato la ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta delle tre Forze Armate, calcolata ai sensi dell’art. 1014 del D.Lgs n. 66/2010, per sommatoria di frazioni di posti già messi a concorso dal 2010 e di quelli che si intendono

bandire con il presente atto (esclusi le Forze di Polizia ai sensi del 3 comma del medesimo articolo) è inferiore quindi a posti uno;

CONSIDERATO CHE il limite di spesa da utilizzare per nuove assunzioni a tempo indeterminato, come analiticamente riportato nell'Allegato C, è pari a complessivi € 28.030,82 così distinto per anni:

ND	Anno	Spesa cessati	%	Limite spesa per nuove assunzioni	Quota utilizzata (9)	Quota da utilizzare
4	RESTI ANNO 2015	€ 0				
3	RESTI ANNO 2016	€ 0				
2	RESTI ANNO 2017	€ 0				
1	ANNO 2018	€ 28.030,82		€ 28.030,82	€ 0	€ 28.030,82
TOTALE disponibile				€ 28.030,82	€ 0	€ 28.030,82

CONSIDERATI i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente e tenuto conto degli stanziamenti di bilancio e dei vincoli di legge in materia di assunzioni e di spese di personale, ad adottare il piano occupazionale per il triennio 2019-2021 come meglio riportato nell'allegato C) che forma parte integrante e sostanziale del presente atto:

VISTI:

- o l'art. 1, comma 562 della L. n. 296/2006;
- o il D.L. n. 90/2014 convertito, con modificazioni, nella L. n. 114/2014;
- o il T.U.E.L. n. 267/2000;
- o il D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii.;
- o il vigente "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";
- o la L. n. 449/1997 e ss. mm.;
- o la L. n. 296/2006 (legge finanziaria 2007);
- o la L. n. 244/2007 (legge finanziaria 2008);
- o la L. n. 203/2008 (legge finanziaria 2009);
- o l'art. 76 del D.L. n. 112/2008 convertito nella L. n. 133/2008;
- o il D.L. n. 78/2010 convertito nella L. n. 122/2010;
- o Legge n. 190 del 23.12.2014 (Legge di Stabilità 2015)
- o Legge n. 160 del 7 agosto 2016 (Legge di Stabilità 2016);
- o il D.L. n. 78/2015, convertito in Legge n. 125/2015;
- o il D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75,
- o i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni –Autonomie locali;

VISTI i pareri favorevoli dei responsabili dei Servizi, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..

VISTO il parere del Revisore del Conto, Dott.ssa Grazia Cistola, prot n. 4369 del 25.11.2019;

CON VOTI favorevoli unanimi legalmente espressi.

D E L I B E R A

- 1) **DI APPROVARE** le premesse parte integrante e sostanziale della presente deliberazione e quale motivazione ai sensi di art 3 di Legge n. 241/1990.
- 2) **DI MODIFICARE** ai sensi dell'articolo 91, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la nuova programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2019-2021, come indicato

nell'allegato C) che forma parte integrante e sostanziale del presente , dando atto che la stessa è stata redatta nel rispetto del principio costituzionale di adeguato accesso dall'esterno, nonché in ossequio delle norme in materia di reclutamento del personale previste dall'articolo 30, 34-bis e 35 del D.Lgs. n. 165/2001.

- 3) **DI DARE ALTRESÌ ATTO CHE** la Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2019/2021 è conforme alle disposizioni normative sui limiti di spesa in materia di assunzioni e che i provvedimenti di impegno della spesa e le relative coperture finanziarie verranno acquisiti in occasione dell'attuazione dei singoli interventi programmati nell'ambito delle idonee disponibilità di bilancio e fermo restando il rispetto del patto di stabilità e degli ulteriori vincoli e limitazioni in materia.
- 4) **DI DARE ATTO CHE** la spesa preventivata trova adeguata copertura finanziaria nel bilancio di previsione triennale 2019/2021.
- 5) **DI RIDETERMINARE** conseguentemente la nuova dotazione organica del Comune di Pizzoferrato, come indicato nell'allegato C).
- 6) **DI DISPORRE CHE** il Servizio Amministrativo – Personale predisponga tutti gli atti necessari e consequenziali al presente provvedimento.
- 7) **DI PUBBLICARE** il presente piano triennale dei fabbisogni in “Amministrazione trasparente”, nell'ambito degli “Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato” di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..
- 8) **DI TRASMETTERE** il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo “PIANO DEI FABBISOGNI” presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;
- 9) **DI DICHIARARE** la presente delibera, con separata votazione con voti favorevoli unanimi legalmente espressi, immediatamente esecutiva ai sensi cdi art 134,4 comma del D.lgs. n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to Dott. FAGNILLI Palmerino

VISTO DI REGOLARITÀ TECNICA
(Art. 49 del D.lgs. 18/08/2000 n° 267)

Pizzoferrato, lì 25.11.2019 **Il Responsabile del Servizio** F.to Rag. DE IULIIS Amelia

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE
(Art. 49 del D.lgs. 18/08/2000 n° 267)

Pizzoferrato, lì 25.11.2019 **Il Responsabile del Servizio** F.to Dott. FAGNILLI Palmerino

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124-1° comma del D.lgs. 18/08/2000 n° 267)

Reg. Pubbl. nr. 394/2019

La presente deliberazione viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art.32, comma 1, della legge 18.06.2009, n.69*) in data odierna e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi dal 29.11.2019 al 14.12.2019

Pizzoferrato, lì 29.11.2019

Il Funzionario Incaricato
F.to Sig. TARANTINI Claudio Nino

COMUNICAZIONE

La presente deliberazione è stata comunicata ai Capigruppo Consiliari mediante inserimento in apposito elenco, a norma dell'art.125 del D. Lgs.18/08/2000 n° 267, con lettera prot. n. 4395 del 28.11.2019

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti di ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____, per essere stata pubblicata nel sito informatico di questo Comune per dieci giorni consecutivi, a norma dell'art. 134-3° comma – del D.lgs. 18/08/2000 n°267.

Che la presente deliberazione è divenuta immediatamente esecutiva il giorno 25.11.2019 a norma dell'art. 134 – 4° comma – del D.lgs. 18/08/2000 n°267.

Pizzoferrato, lì 25.11.2019

Il Segretario Comunale
F.to Dott. DI EUGENIO Luca

Allegato C)**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2019 – 2021
PIANO OCCUPAZIONALE****ANNO 2019**

cat.	Profilo professionale vacante	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi di conclusione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progres. Vert.	Mobilità.	Interinali	
C	Istruttore contabile	Finanziario	PT al 33.33% (12 ore)	1						Entro il 31.12.2019
C	Istruttore amministrativo	Amministrativo	PT al 33.33% (12 ore)	2						Entro il 31.12.2019
C	Istruttore di vigilanza	Vigilanza	Tempo determinato FT di cui 18 h con art 208 Cds e 18 h a carico di bilancio	1						Assunzione a tempo determinato di carattere stagionale a cui ricorrere in caso di eventuale necessità Entro 31.12.2019

B	Esecutore Tecnico	Tecnica								1	Assunzione a tempo determinato a cui ricorrere in caso di eventuale necessità
---	-------------------	---------	--	--	--	--	--	--	--	---	---

ANNO 2020

Cat.				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	cat.	Profilo professionale vacante	Interinali	PT/FT	M
C	Istruttore di vigilanza	Vigilanza	Tempo determinato FT di cui 18 h con art 208 Cds e 18 h a carico di bilancio	1						Assunzione a tempo determinato di carattere stagionale a cui ricorrere in caso di eventuale necessità	

ANNO 2021

cat.	Profilo professionale vacante	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi di conclusione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progres. Vert.	Mobilità.	Convenzione O COMANDO	
C	Istruttore di vigilanza	Vigilanza	Tempo determinato FT di cui 18 h con art 208 Cds e 18 h a carico di bilancio	1						Assunzione a tempo determinato di carattere stagionale a cui ricorrere in caso di eventuale necessità



COMUNE DI PIZZOFERRATO

(Provincia di Chieti)

"Medaglia di bronzo al Valor Militare"

P.I. 0028 126 0695 C.F. 81001510692 e-Mail: pizzoferrato.ragioneria@gmail.com Tel. 0872946114 Fax 0872946819

DETERMINAZIONE N. 1 DELL' 08.06.2021

OGGETTO: Concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato part time al 33.33% (12 ore) di categoria C - profilo professionale di "Istruttore amministrativo" ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n.165/2001. Nomina Commissione Esaminatrice.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

SPECIFICATO CHE il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile del Servizio Amministrativo per il giorno 08.06.2021 dal Vice Sindaco Dott. DI PASQUALE Francesco con prot. n. 2410 dell'08/06/2021;

PREMESSO CHE:

- Con deliberazioni di Giunta Comunale n. 27 del 22.12.2018, n. 6 dell'11.02.2019 e n. 67 del 25.11.2019, è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale triennio 2019-2021, il piano occupazionale anno 2019, la modifica della pianta organica e contestualmente la verifica di esubero od eccedenza del personale;
- Con deliberazioni di Giunta Comunale n. 35 del 29.06.2019 e n. 66 del 25.11.2019 è stata approvata la dotazione organica e correlato organigramma del Comune di Pizzoferrato al 29/06/2019;

RILEVATO CHE nella suddetta programmazione è prevista, tra l'altro, l'assunzione a tempo indeterminato e part time al 33,33% (12 ore) di due "Istruttori amministrativi" cat. C;

ATTESO CHE sono stati posti in essere tutti gli adempimenti prescritti per l'attuazione della mobilità esterna, ossia:

- Con nota prot. n. 1208 del 07 marzo 2019, ai sensi e per gli effetti dell'art. 34/Bis del D.Lgs 230 marzo 2001, n, 165, come inserito dall'art. 7 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3, è stata data comunicazione al Dipartimento Sviluppo Economico Politiche del Lavoro, dell'Istruzione, della ricerca e dell'Università Regionale;
- Con propria determinazione n. 4 del 30.03.2019 è stato approvato l'avviso pubblico per l'esperimento della procedura di mobilità volontaria prevista dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
- Tale avviso è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Pizzoferrato dal 16.04.2019 al 18.05.2019;
- Con nota prot. n. 1738 del 16 aprile 2019, ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, è stata richiesta l'inserzione del relativo avviso di mobilità esterna volontaria all'Ufficio Pubblicazioni Leggi e Decreti (Gazzetta Ufficiale – 4 Serie Speciale);

RILEVATO CHE:

- La procedura prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 si è conclusa con esito negativo e, alla data di scadenza dell'avviso di mobilità di cui all'art. 30 del medesimo D.lgs., sono pervenute n. 2 istanze in tal senso;
- Con note n. 1397 e n. 1398 del 20.03.2019 è stato richiesto l'invio del curriculum vitae, al fine di conoscere le esperienze lavorative, le tipologie di lavoro prestate ed i titoli posseduti, al personale, segnalato dal Dipartimento Sviluppo Economico Politiche del Lavoro, dell'Istruzione, della ricerca e dell'Università Regionale di Pescara con nota prot. n. 83659/19/dpg del 18.03.2019, attualmente disponibile all'assegnazione per il profilo professionale richiesto;
- Entro la data prevista non è pervenuta alcuna risposta da parte del personale di cui sopra;

RICHIAMATA la determina n. 9 del 30.09.2019 con la quale si è preso atto dell'esito negativo delle domande di partecipazione a seguito dell'avviso di mobilità;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 25/11/2019, esecutiva, ad oggetto: "Modifica Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale per il periodo 2019/2021";

VISTA la propria Determinazione n. 10 del 26/11/2019, avente per oggetto "*Procedura concorso per la copertura di due posti a tempo indeterminato e part time al 33.33% (12 ore) di categoria C - profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001*";

VISTO il vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei Concorsi e delle procedure di assunzione approvato con delibera di G.C. n. 59 del 25/10/2019;

PRESA VISIONE dell'avviso di concorso pubblicato in data 31/12/2019 G. U. n. 103 e con scadenza ore 12.00 del 30/01/2020 per la presentazione delle domande.

PRESO ATTO che sono pervenute n. 102 domande;

RICHIAMATA la determina n. 1 del 02/04/2020 ad oggetto: "Ammissione ed esclusione dei candidati al concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato part time al 33.33% (12 ore) di categoria C - profilo professionale di "Istruttore amministrativo" ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n.165/2001";

RICHIAMATE le note con le quali il Comune di Pizzoferrato ha chiesto ai Comuni, di cui all'allegato elenco, l'autorizzazione ai sensi dell'art. 53 del DLgs n. 165/2001 per la nomina a componente della commissione esaminatrice;

RICHIAMATO l'art. 14 del Regolamento dei concorsi che indica le modalità della composizione e nomina della commissione giudicatrice e cioè:

LA COMMISSIONE esaminatrice dei concorsi pubblici è nominata con determina del Funzionario Responsabile del Servizio Amministrativo dopo la pubblicazione della determina di ammissione/esclusione dei candidati ed è composta da 3 membri nel modo seguente:

- a) Il Funzionario Responsabile dell'Area /Settore nel cui ambito di assegnazione rientra il posto messo a concorso, con funzioni di Presidente;
- b) Da n.2 tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti possibilmente e preferibilmente tra i dipendenti e/o Funzionari dell'Ente e/o di altre delle Pubbliche Amministrazioni, oppure scelti tra docenti ed esperti in possesso di specifica competenza nelle materie oggetto del concorso;
- c) Eventuale/i componente/i aggiunto/i per l'accertamento della lingua inglese e/o dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e/o per altre eventuali materie speciali richieste dal bando.

Nella determina di nomina della Commissione esaminatrice è prevista anche l'individuazione di almeno n. 2 (due) componenti supplenti che possano immediatamente

subentrare in caso di improvviso impedimento e/o necessità di sostituzione del Presidente e/o di uno o più componenti titolari;

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente di ruolo del Comune inquadrato in una categoria giuridica:

- non inferiore alla “C” per i concorsi inerenti l’assunzione a tempo indeterminato di personale di cat. D;
- non inferiore alla “cat. B3” per i concorsi inerenti l’assunzione a tempo indeterminato di personale di cat. B e C e/o per le procedure concorsuali inerenti l’assunzione di personale a tempo determinato di qualsiasi categoria.

SPECIFICATO CHE il responsabile dell’area settore amministrativo si trova in situazione di conflitto di interesse, per cui è opportuno e necessario che non svolga né le funzioni di Presidente e né le funzioni di Segretario della Commissione Esaminatrice;

PRECISATO CHE la dotazione organica del Comune di Pizzoferrato è composta da sole due unità a tempo indeterminato: n. 1 Cat. C area Amministrativa e n. 1 Cat. C Vigile Urbano, per cui non è possibile reperire personale con esperienza e competenza richiesta per il concorso in essere;

CHIARITO CHE, pertanto, è opportuno, ai fini della trasparenza amministrativa, nominare i tre componenti della Commissione esaminatrice al di fuori della dotazione organica del Comune di Pizzoferrato;

ACQUISITI i relativi nulla-osta:

- prot. n. 523 del 18.02.2021 – dal Comune di Bomba per la dipendente Sig.ra DI SANTO Angela Maria;
- prot. n. 970 del 26.02.2021 – dal Comune di Altino per la dipendente Sig.ra RAMONDO Antonella
- prot. n. 6415 del 25.03.2021 – dal Comune di Guardiafredda per la dipendente Sig.ra SCIOLI Angelina;
- prot. n. 18788 del 31.03.2021 – dal Comune di Lanciano per il dipendente Sig. DE SIMONE Camillo;
- prot. n. 2411 dell’08.06.2021 – dal Comune di Torricella Peligna per i dipendenti Sig. MONRADO Giovanni e D’ULISSE Diana, quali membri supplenti;

RITENUTO di nominare la commissione esaminatrice nelle persone di:

- Sig. DE SIMONE Camillo – Presidente della Commissione;
- Sig.ra RAMONDO Antonella esperta della Commissione;
- Sig.ra SCIOLI Angelina esperta della Commissione;
- Sig.ra DI SANTO Angela Maria, segretario verbalizzante della Commissione
- Sig. MONRADO Giovanni - membro supplente;
- Sig.ra D’ULISSE Diana - membro supplente;

CONSIDERATO CHE il compenso è dovuto nella misura di cui al DPCM 24/04/2020 n. 225 che determina i compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici ed al personale addetto alla sorveglianza di tutti i tipi di concorso indetti dalle Pubbliche Amministrazioni;

ATTESO CHE il citato DPCM stabilisce, all’art. 1, comma 1, n. 3), la misura del compenso base da corrispondere ai componenti della commissione esaminatrice in oggetto è di € 1.600,00 per i concorsi relativi a profili professionali della categoria “C”; i suddetti compensi sono aumentati del dieci per cento per i presidenti delle commissioni esaminatrici e ridotti della stessa percentuale per i segretari delle commissioni stesse;

DATO ATTO CHE la spesa per il compenso dei componenti esterni della commissione esaminatrice trova imputazione al cap. 10120308/1 del bilancio 2021-2023 in corso di approvazione;

VISTO il D.lgs. n. 267/2000;

VISTO il D.lgs. n. 165/2001;
VISTO lo statuto comunale;
VISTO il DPR n. 487/1994 e s.m.i.

DETERMINA

- 1) DI NOMINARE** la commissione esaminatrice per il concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato part time al 33.33% (12 ore) di categoria C - profilo professionale di "Istruttore amministrativo" ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n.165/2001 nelle persone:
 - Sig. DE SIMONE Camillo – Presidente della Commissione;
 - Sig.ra RAMONDO Antonella esperta della Commissione;
 - Sig.ra SCIOLI Angelina esperta della Commissione;
 - Sig.ra DI SANTO Angela Maria, segretario verbalizzante della Commissione
 - Sig. MONRADO Giovanni - membro supplente;
 - Sig.ra D'ULISSE Diana - membro supplente;
- 2) DI APPROVARE** l'allegato elenco delle richieste di disponibilità alla partecipazione della Commissione Esaminatrice.
- 3) DI IMPEGNARE** la spesa complessiva di € 6.400,00 per i componenti della commissione esaminatrice che trova copertura al cap. 10120308/1 del bilancio 2021/2023 in corso di approvazione.
- 4) DI ACCERTARE**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa 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.
- 5) DI DARE ATTO** ed attestare con la sottoscrizione della presente determinazione di aver preliminarmente verificato, in vista dell'adozione del provvedimento, l'insussistenza dell'obbligo di astensione e l'assenza di posizioni di conflitto di interesse secondo quanto disposto dall'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dall'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n.190/2012.
- 6) DI DARE ATTO CHE** si provvederà a rendere noto il conferimento degli incarichi di cui sopra tramite pubblicazione sul sito web del Comune di Pizzoferrato.
- 7) DI DISPORRE CHE** la presente determinazione venga affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e pubblicata sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso".

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
F.to Dott. Luca DI EUGENIO

VISTO DI REGOLARITÀ TECNICO/CONTABILE

attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e la copertura finanziaria di cui all'art. 147 bis del T.U.E.L. 267/2000

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
F.to Dott. DI EUGENIO Luca

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

attestante la copertura finanziaria di cui all'art.151 e all'art.183 del T.U.E.L. 267/2000.

Impegno n. 210/2021

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Dott. DI PASQUALE Francesco

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124–1° comma del D.lgs. 18/08/2000 n° 267)

Reg. Pubbl. n. 119/2021

La presente determinazione viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art.32, comma 1, della legge 18.06.2009, n.69*) in data odierna e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi dall'08.06.2021 al 23.06.2021.

Pizzoferrato, li 08.06.2021

Il Funzionario incaricato
F.to RAG. DE IULIIS Amelia



COMUNE DI PIZZOFERRATO

(Provincia di Chieti)

"Medaglia di bronzo al Valor Militare"

P.I. 0028 126 0695

C.F. 81001510692

e-Mail: pizzoferrato.ragioneria@gmail.com

Tel. 0872946114 Fax 0872946819

Concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato part time al 33.33% (12 ore) di categoria C - profilo professionale di "Istruttore amministrativo" ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n.165/2001.

Richiesta disponibilità partecipazione Commissione Esaminatrice.

PROT. N.	DATA	COMUNE
3954	23/10/2020	Lanciano
3954	23/10/2020	Guardiagrele
3954	23/10/2020	Torino di Sangro
3954	23/10/2020	Miglianico
3954	23/10/2020	Palombaro
3954	23/10/2020	Ortona
3954	23/10/2020	Mozzagrogn
3954	23/10/2020	San Martino S.M.
3954	23/10/2020	Casoli
3954	23/10/2020	Paglieta
3954	23/10/2020	Fossacesia
3954	23/10/2020	Atessa
3954	23/10/2020	Pretoro
3954	24/10/2020	Arielli
3954	24/10/2020	Ari
800	13/02/2021	Torricella Peligna
801	13/02/2021	Bomba
802	13/02/2021	Colledimacine
803	13/02/2021	Fara San Martino
804	13/02/2021	Guardiagrele
805	13/02/2021	Lama dei Peligni
806	13/02/2021	Lanciano
807	13/02/2021	Lettopalena
808	13/02/2021	Palena
809	13/02/2021	Taranta Peligna
811	13/02/2021	Mozzagrogn
812	13/02/2021	Pretoro
813	13/02/2021	Casoli
814	13/02/2021	Torino di Sangro
815	13/02/2021	Palombaro
816	13/02/2021	Ortona
817	13/02/2021	Miglianico
818	13/02/2021	Fossacesia
819	13/02/2021	Frisa
820	13/02/2021	Paglieta
846	13/02/2021	Altino
1313	13/02/2021	Lanciano



COMUNE DI PIZZOFERRATO

(Provincia di Chieti)

"Medaglia di bronzo al Valor Militare"

P.I. 0028 126 0695 C.F. 81001510692 e-Mail: pizzoferrato.ragioneria@gmail.com Tel. 0872946114 Fax 0872946819

DETERMINAZIONE N. 2 DELL'08.06.2021

OGGETTO: Concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato part time al 33.33% (12 ore) di categoria C - profilo professionale di "Istruttore contabile" ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n.165/2001. Nomina Commissione Esaminatrice.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

SPECIFICATO CHE il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile del Servizio Amministrativo per il giorno 08.06.2021 dal Vice Sindaco DI PASQUALE Francesco con prot. n. 2410 dell'08/06/2021;

PREMESSO CHE:

- Con deliberazioni di Giunta Comunale n. 27 del 22.12.2018, n. 6 dell'11.02.2019 e n. 67 del 25.11.2019, è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale triennio 2019-2021, il piano occupazionale anno 2019, la modifica della pianta organica e contestualmente la verifica di esubero od eccedenza del personale;
- Con deliberazioni di Giunta Comunale n. 35 del 29.06.2019 e n. 66 del 25.11.2019 è stata approvata la dotazione organica e correlato organigramma del Comune di Pizzoferrato al 29/06/2019;

RILEVATO CHE nella suddetta programmazione è prevista, tra l'altro, l'assunzione a tempo indeterminato e part time al 33,33% (12 ore) di un "Istruttore contabile" cat. C;

ATTESO CHE sono stati posti in essere tutti gli adempimenti prescritti per l'attuazione della mobilità esterna, ossia:

- con nota prot. n. 1209 del 07 marzo 2019, ai sensi e per gli effetti dell'art. 34/Bis del D.lgs 230 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'art. 7 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3, è stata data comunicazione al Dipartimento Sviluppo Economico Politiche del Lavoro, dell'Istruzione, della ricerca e dell'Università Regionale;
- con propria determinazione n. 3 del 30.03.2019 è stato approvato l'avviso pubblico per l'esperimento della procedura di mobilità volontaria prevista dall'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001;
- tale avviso è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Pizzoferrato dal 16.04.2019 al 18.05.2019;
- con nota prot. n. 1737 del 16 aprile 2019, ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.lgs 165/2001, è stata richiesta l'inserzione del relativo avviso di mobilità esterna volontaria all'Ufficio Pubblicazioni Leggi e Decreti (Gazzetta Ufficiale – 4 Serie Speciale);

- **RILEVATO CHE** la procedura prevista dall'art. 34 bis del D.lgs 30.3.2001, n. 165 si è conclusa con esito negativo e, alla data di scadenza dell'avviso di mobilità di cui all'art. 30 del medesimo D.lgs, non sono pervenute istanze in tal senso;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 25/11/2019, esecutiva, ad oggetto: "Modifica Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale per il periodo 2019/2021";

VISTA la propria Determinazione n. 11 del 26/11/2019, avente per oggetto " *Procedura concorso per la copertura di un posto a tempo indeterminato e part time al 33.33% (12 ore) di categoria C - profilo professionale di "Istruttore contabile" ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001*";

VISTO il vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei Concorsi e delle procedure di assunzione approvato con delibera di G.C. n. 59 del 25/10/2019;

PRESA VISIONE dell'avviso di concorso pubblicato in data 21/01/2020 G. U. n. 6 e con scadenza ore 12.00 del 20/02/2020 per la presentazione delle domande.

PRESO ATTO CHE sono pervenute n. 34 domande;

RICHIAMATA la determina n. 2 del 02/04/2020 ad oggetto: "Ammissione ed esclusione dei candidati al concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato part time al 33.33% (12 ore) di categoria C - profilo professionale di n. 1 posto di "Istruttore contabile" ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001";

RICHIAMATE le note con le quali il Comune di Pizzoferrato ha chiesto ai Comuni, di cui all'allegato elenco, l'autorizzazione ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 per la nomina a componente della commissione esaminatrice;

RICHIAMATO l'art. 14 del Regolamento dei concorsi che indica le modalità della composizione e nomina della commissione giudicatrice e cioè:

LA COMMISSIONE esaminatrice dei concorsi pubblici è nominata con determina del Funzionario Responsabile del Servizio Amministrativo dopo la pubblicazione della determina di ammissione/esclusione dei candidati ed è composta da 3 membri nel modo seguente:

- a) Il Funzionario Responsabile dell'Area /Settore nel cui ambito di assegnazione rientra il posto messo a concorso, con funzioni di Presidente;
- b) Da n.2 tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti possibilmente e preferibilmente tra i dipendenti e/o Funzionari dell'Ente e/o di altre delle Pubbliche Amministrazioni, oppure scelti tra docenti ed esperti in possesso di specifica competenza nelle materie oggetto del concorso;
- c) Eventuale/i componente/i aggiunto/i per l'accertamento della lingua inglese e/o dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e/o per altre eventuali materie speciali richieste dal bando.

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente di ruolo del Comune inquadrato in una categoria giuridica:

- non inferiore alla "C" per i concorsi inerenti l'assunzione a tempo indeterminato di personale di cat. D;
- non inferiore alla "cat. B3" per i concorsi inerenti l'assunzione a tempo indeterminato di personale di cat. B e C e/o per le procedure concorsuali inerenti l'assunzione di personale a tempo determinato di qualsiasi categoria.

PRECISATO CHE la dotazione organica del Comune di Pizzoferrato è composta da sole due unità a tempo indeterminato: n. 1 Cat. C area Amministrativa e n. 1 Cat. C Vigile Urbano, per cui non è possibile reperire personale con esperienza e competenza richiesta per il concorso in essere;

CHIARITO CHE, pertanto, è opportuno, ai fini della trasparenza amministrativa, nominare i tre componenti della Commissione esaminatrice al di fuori della dotazione organica del Comune di Pizzoferrato;

ACQUISITI i relativi nulla-osta:

- prot. n. 990 del 03.03.2021 – dal Comune di Arielli per la dipendente Sig.ra DI FABIO Mara;
- prot. n. 6424 del 25.03.2021 – dal Comune di Guardiagrele per la dipendente Sig.ra SCIOLI Angelina;
- prot. n. 18788 del 31.03.2021 – dal Comune di Lanciano per il dipendente Sig. DE SIMONE Camillo;

RITENUTO di nominare la commissione esaminatrice nelle persone di:

- Sig.ra SCIOLI Angelina – Presidente della Commissione;
- Sig. DE SIMONE Camillo - esperto della Commissione;
- Sig.ra DI FABIO Mara - esperta della Commissione;
- Sig.ra DE IULIIS Amelia, dipendente del Comune di Pizzoferrato Cat. C - segretario verbalizzante della Commissione;

CONSIDERATO CHE ai sensi dell'art. 14 comma 2 del Regolamento per la disciplina dei Concorsi e delle procedure di assunzione è prevista anche l'individuazione di almeno n. 2 (due) componenti supplenti che possano immediatamente subentrare in caso di improvviso impedimento e/o necessità di sostituzione del Presidente e/o di uno o più componenti titolari;

DATO ATTO di dover provvedere con successiva determina alla nomina dei componenti supplenti;

CONSIDERATO CHE il compenso è dovuto nella misura di cui al DPCM 24/04/2020 n. 225 che determina i compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici ed al personale addetto alla sorveglianza di tutti i tipi di concorso indetti dalle Pubbliche Amministrazioni;

ATTESO CHE il citato DPCM stabilisce, all'art. 1, comma 1, n. 3), la misura del compenso base da corrispondere ai componenti della commissione esaminatrice in oggetto è di € 1.600,00 per i concorsi relativi a profili professionali della categoria "C"; i suddetti compensi sono aumentati del dieci per cento per i presidenti delle commissioni esaminatrici e ridotti della stessa percentuale per i segretari delle commissioni stesse;

DATO ATTO CHE la spesa per il compenso dei componenti esterni della commissione esaminatrice trova imputazione al cap. 10120308/1 del bilancio 2021-2023 in corso di approvazione;

VISTO il D.lgs. n. 267/2000;

VISTO il D.lgs. n. 165/2001;

VISTO lo statuto comunale;

VISTO il DPR n. 487/1994 e s.m.i.

DETERMINA

1) DI NOMINARE la commissione esaminatrice per il concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato part time al 33.33% (12 ore) di categoria C profilo professionale di "Istruttore contabile" ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n.165/2001 nelle persone:

- Sig.ra SCIOLI Angelina – Presidente della Commissione;
- Sig. DE SIMONE Camillo - esperto della Commissione;
- Sig.ra DI FABIO Mara - esperta della Commissione;
- Sig.ra DE IULIIS Amelia, dipendente del Comune di Pizzoferrato Cat. C - segretario verbalizzante della Commissione;

- 2) **DI DARE ATTO CHE** si provvederà con successiva determina alla nomina dei componenti supplenti.
- 3) **DI IMPEGNARE** la spesa complessiva di € 6.400,00 per i componenti della commissione esaminatrice che trova copertura al cap. 10120308/1 del bilancio 2021/2023 in corso di approvazione.
- 4) **DI ACCERTARE**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa 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.
- 5) **DI DARE ATTO** ed attestare con la sottoscrizione della presente determinazione di aver preliminarmente verificato, in vista dell'adozione del provvedimento, l'insussistenza dell'obbligo di astensione e l'assenza di posizioni di conflitto di interesse secondo quanto disposto dall'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dall'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n.190/2012.
- 6) **DI DARE ATTO CHE** si provvederà a rendere noto il conferimento degli incarichi di cui sopra tramite pubblicazione sul sito web del Comune di Pizzoferrato.
- 7) **DI DISPORRE CHE** la presente determinazione venga affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e pubblicata sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso".

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
F.to Dott. Luca DI EUGENIO

VISTO DI REGOLARITÀ TECNICO/CONTABILE

attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e la copertura finanziaria di cui all'art. 147 bis del T.U.E.L. 267/2000

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
F.to Dott. DI EUGENIO Luca

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

attestante la copertura finanziaria di cui all'art.151 e all'art.183 del T.U.E.L. 267/2000.

Impegno n. 211/2021

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Dott. DI PASQUALE Francesco

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124–1° comma del D.lgs. 18/08/2000 n° 267)

Reg. Pubbl. n. 120/2021

La presente determinazione viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art.32, comma 1, della legge 18.06.2009, n.69*) in data odierna e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi dall'08.06.2021 al 23.06.2021.

Pizzoferrato, li 08.06.2021

Il Funzionario incaricato
F.to RAG. DE IULIIS Amelia



COMUNE DI PIZZOFERRATO

(Provincia di Chieti)

"Medaglia di bronzo al Valor Militare"

P.I. 0028 126 0695

C.F. 81001510692

e-Mail: pizzoferrato.ragioneria@gmail.com

Tel. 0872946114

Fax 0872946819

Concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato part time al 33.33% (12 ore) di categoria C - profilo professionale di "Istruttore contabile" ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n.165/2001.

Richiesta disponibilità partecipazione Commissione Esaminatrice.

PROT. N.	DATA	COMUNE
3953	23/10/2020	Lanciano
3953	23/10/2020	Guardiagrele
3953	23/10/2020	Torino di Sangro
3953	23/10/2020	Miglianico
3953	23/10/2020	Palombaro
3953	23/10/2020	Ortona
3953	23/10/2020	Mozzagroga
3953	23/10/2020	San Martino S.M.
3953	23/10/2020	Casoli
3953	23/10/2020	Paglieta
3953	23/10/2020	Fossacesia
3953	23/10/2020	Atessa
3953	23/10/2020	Pretoro
3953	24/10/2020	Ari
3953	24/10/2020	Arielli
789	13/02/2021	Ari Torricella Peligna
790	13/02/2021	Arielli Bomba
791	13/02/2021	Colledimacine
792	13/02/2021	Fara San Martino
793	13/02/2021	Gessopalena
794	13/02/2021	Pennapedimonte
795	13/02/2021	Palena
796	13/02/2021	Lettopalena
797	13/02/2021	Lanciano
798	13/02/2021	Lama dei Peligni
799	13/02/2021	Guardiagrele
821	13/02/2021	Frisa
822	13/02/2021	Fossacesia
823	13/02/2021	Palombaro
824	13/02/2021	Torino di Sangro
825	13/02/2021	Mozzagroga
826	13/02/2021	Casoli
827	13/02/2021	Paglieta
828	13/02/2021	Casalbordino
829	13/02/2021	Montazzoli
1312	13/02/2021	Lanciano