



ORIGINALE

# COMUNE DI POZZUOLI

Provincia di Napoli

Prot. n° 853 /Seg. Gen.le

DIREZIONE 1<sup>A</sup> RISORSE UMANE

## DETERMINAZIONE

N° **758** del **14 APR. 2017**

**OGGETTO:** *Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di Dirigente Tecnico con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato. Approvazione graduatoria di merito e schema contratto individuale di lavoro*

## IL DIRIGENTE

**VISTA** la determina dirigenziale n. 234 del 16.02.2016 con la quale è stato indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Dirigente Tecnico con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato;

**PRESO ATTO** della determina dirigenziale n. 1158 del 07.07.2016, come modificata con determinazione n. 1917 del 27.10.2016, con la quale è stata individuata la composizione della Commissione Giudicatrice del concorso pubblico in oggetto;

**ATTESO** che con nota prot.115 del 07.04.2017 il Presidente della Commissione esaminatrice ha rappresentato che in data 03.04.2017 la Commissione ha ultimato le attività concorsuali di che trattasi, rimettendo la graduatoria di merito del candidato che ha superato la prova scritta e la prova orale (redatta ai sensi dell'art. 31 del vigente Regolamento comunale per le norme di accesso all'impiego e modalità di svolgimento dei concorsi) al Servizio Gestione del Personale per i provvedimenti successivi del caso;

**VISTO** l'art. 32 del vigente Regolamento comunale per l'accesso all'impiego del Comune di Pozzuoli approvato da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 dell' 8/03/2013.

**PRESO ATTO** della graduatoria di merito formulata dalla Commissione e rilevato che nella stessa non si riscontrano situazioni di parità di punteggio finale, per cui non vi è la necessità di attivare le precedenza e/o preferenze secondo quanto previsto dagli artt. 31 e 32 del predetto Regolamento;

**VERIFICATA** la legittimità del procedimento seguito dalla commissione esaminatrice e la sua conformità alle norme stabilite dal bando di concorso pubblico, dalla Legge, dallo Statuto e dal vigente regolamento di accesso all'impiego e modalità di svolgimento dei concorsi;

**CONSIDERATO**, pertanto, che occorre approvare la graduatoria finale di merito del concorso in oggetto, disponendo l'affissione della stessa all'Albo Pretorio informatico dell'Ente e la comunicazione a ciascun candidato risultato idoneo;

**VISTO** l'art. 107 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000, per quanto attiene alle funzioni e alle responsabilità della dirigenza;

**RICHIAMATO** il decreto sindacale n.6740 del 12.02.2015 con il quale è stato conferito alla dr.ssa Anna Sannino l'incarico dirigenziale di Responsabile della Direzione 1-Coordinamento Servizi Amministrativi e del Personale;

**RITENUTO** che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147bis del decreto legislativo n. 267 del 2000;

**RAVVISATA** la necessità di approvare lo schema di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato allegato alla presente a formarne parte integrante e sostanziale,

*Ritenuta la propria competenza*

## DETERMINA

per le motivazioni espresse in narrativa:

1. di prendere atto degli esiti concorsuali e della graduatoria di merito formulata e rimessa in data 07.04.2017 dalla Commissione Giudicatrice per il concorso per titoli ed esami per n. 2 posti di Dirigente Tecnico con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, acquisita agli atti del Servizio Gestione del Personale;

2. di approvare tutti gli atti concorsuali, i verbali della Commissione giudicatrice, nonché la seguente graduatoria finale di merito del concorso in oggetto:

N.	Cognome e Nome	Punteggio titoli	Punteggio prove scritte			Punteggio prova orale	TOTALE punteggio finale	NOTE
			I prova	II prova	Totale media			
1	NAPOLITANO SANTINA	18,30	21	22	21,50	29	68,80	IDONEO
2	TERRAZZANO STEFANO	10,20	25	24	24,50	28	62,70	IDONEO
3	FAUSTO MAURIELLO	14,80	24	21	22,50	24	61,30	IDONEO

3. di dichiarare conclusa la procedura concorsuale indetta dal Comune di Pozzuoli con la copertura dei DUE posti di dirigente tecnico messi a concorso;

4. di dare atto che la graduatoria della prova orale è stato oggetto di affissione all'Albo Pretorio informatico dell'Ente;

5. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo informatico dell'Ente nonché nella sezione "Concorsi" di Amministrazione Trasparente, per ogni effetto di conoscenza;

6. di approvare lo schema di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato allegato alla presente a formarne parte integrante e sostanziale;

7. di dare atto che la spesa conseguente alla presente determinazione trova copertura finanziaria sugli stanziamenti all'uopo destinati del bilancio di previsione del corrente esercizio finanziario;

8. di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis del decreto legislativo n. 267 del 2000;

9. di trasmettere, per opportuna conoscenza, copia della presente determinazione al Sindaco ed all'assessore alle Risorse Umane;

10. di demandare ad apposito successivo atto gli adempimenti esecutivi del presente provvedimento, relativi all'assunzione a tempo indeterminato dei vincitori della selezione pubblica.

  
Il Dirigente  
dott.ssa Anna SANNINO

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO  
A TEMPO INDETERMINATO**

L'anno duemila\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, in Pozzuoli, nella Residenza Municipale

**PREMESSO**

- Che con determina dirigenziale n. 234 del 16.02.2016 è stato indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Dirigente Tecnico con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato;
- con decreto sindacale n.6740 del 12.02.2015 è stato conferito alla dr.ssa Anna Sannino l'incarico dirigenziale di responsabile della Direzione 1-Coordinamento Servizi Amministrativi e del Personale;
- che con determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata approvata la graduatoria di merito della procedura concorsuale di cui al punto che precede;

**VISTO**

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- i CCNL Comparto Regioni ed EE.LL. per il personale con qualifica dirigenziale

In esecuzione dei suddetti provvedimenti

tra i Signori:

- dr.ssa Anna SANNINO, in qualità di Dirigente del Comune di Pozzuoli nel cui nome e per conto del quale agisce, domiciliato per la carica presso l'ente medesimo, autorizzato alla sottoscrizione in ottemperanza al dettato dell'art. 107 del Testo Unico delle leggi sugli EE.LL.;

e

- il dr. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

**Art. 1 - Assunzione e posizione di lavoro**

1. Il Comune di Pozzuoli inquadra il dr. \_\_\_\_\_ come sopra generalizzato, che accetta, quale Dirigente, a tempo pieno ed indeterminato, del Comune di Pozzuoli.
2. Il rapporto di lavoro così instaurato è regolato dal presente contratto nonché dal CCNL del comparto Regioni ed autonomie locali area della dirigenza e relativo CCDI del Comune di Pozzuoli per quanto non disciplinato con il presente atto, nonché dalle disposizioni legislative vigenti.
3. Al Dirigente spettano le funzioni e le responsabilità descritte dall'art. 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
4. Al Dirigente spettano le mansioni previste dallo Statuto e dai regolamenti comunali, in particolare da quello di organizzazione, nonché da altre disposizioni normative o contrattuali.
5. Resta ferma la facoltà del Sindaco di attribuire al Dirigente, con separato atto, le funzioni e responsabilità compatibili con le normative vigenti e la struttura cui sarà preposto.
6. Il Dirigente incaricato deve svolgere tutte le funzioni connesse alla qualifica e all'incarico attribuitogli, desumibili dagli atti di organizzazione in vigore e da quelli che saranno successivamente emanati.
7. Nell'espletamento delle funzioni proprie il Dirigente risponde della sua attività direttamente al Sindaco o ai suoi delegati. È coordinato dal Segretario Generale al quale risponde e con il quale collabora per la

definizione del piano della performance, del bilancio e degli obiettivi di PEG, nonché per ogni altra funzione stabilita da atti e regolamenti dell'Ente ovvero dal Sindaco e dal Segretario Generale.

8. Al Dirigente si applicano tutte le altre disposizioni stabilite in caso di sostituzione dei Dirigenti nelle loro funzioni.

9. Nell'espletamento delle funzioni attribuitegli il Dirigente può utilizzare tutte le attrezzature e i mezzi assegnati alla struttura e/o Direzione cui è preposto, fruendo altresì delle forme assicurative e di tutela legale spettanti ai Dirigenti, nelle forme e nei modi stabiliti per gli Enti Locali.

#### **Art. 2 - Durata**

1. Il presente contratto ha decorrenza dal \_\_\_\_\_ ed è a tempo indeterminato.

#### **Art. 3 - Orario di lavoro e sede di destinazione**

1. L'orario di lavoro del Dirigente è flessibile e correlato alle esigenze della struttura nonché all'espletamento dell'incarico e alla responsabilità in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

2. Il Dirigente regola il proprio orario di lavoro settimanale sulla base delle esigenze della struttura e degli obiettivi generali e particolari che gli sono affidati dal Sindaco, dalla Giunta tramite il PEG e dal Segretario Generale.

3. Egli deve, in ogni caso, essere a disposizione dell'Amministrazione comunale per le esigenze connesse all'esercizio delle proprie funzioni.

4. I periodi di ferie devono essere anticipatamente comunicati al Segretario Generale e, qualora il periodo sia superiore a sedici giorni consecutivi, devono essere concordati con il medesimo.

5. Il Dirigente svolge il proprio lavoro presso le sedi del Comune di Pozzuoli in ragione degli incarichi che gli sono conferiti.

#### **Art. 4 - Compatibilità e obblighi**

1. Il Dirigente è tenuto al rispetto di tutti i doveri corrispondenti al ruolo ricoperto. In particolare è tenuto allo svolgimento di tutte le funzioni attribuite a questa figura da norme di legge, dallo Statuto, dai regolamenti e dalle regole e disposizioni scaturenti da provvedimenti di organizzazione dell'Ente.

2. L'incarico di Dirigente è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro subordinato.

3. Il Dirigente è tenuto a richiedere autorizzazione scritta al Segretario Generale per lo svolgimento di ogni altra prestazione nei confronti di enti e/o privati nel rispetto dei termini previsti dall'ordinamento degli uffici e servizi.

4. Il Dirigente si impegna ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.

5. Al Dirigente si applicano le norme disciplinari nelle forme e nei modi stabiliti dal CCNL area dirigenza comparto Regioni ed autonomie locali. Le contestazioni di addebito sono mosse con atto del Segretario Generale in relazione alla gravità dei fatti contestati. I provvedimenti definitivi sono assunti dal Segretario Generale.

#### **Art. 5 - Trattamento economico**

1. La retribuzione è quella prevista dal vigente CCNL del comparto Regioni ed autonomie locali del personale con qualifica dirigenziale.

2. Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali di legge, nel rispetto della vigente normativa.

#### **Art. 6 - Periodo di prova**

1. L'assunzione acquisterà carattere di stabilità una volta superato il periodo di prova, la cui durata è di mesi sei.

2. Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi espressamente previsti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.

3. Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato.

**Art. 7 – Controversie**

1. Ogni controversia in ordine al rispetto del presente contratto è demandata al giudice del lavoro previo tentativo di conciliazione presso la commissione provinciale preposta.

**Art. 8 - Clausola di rinvio**

1. Per ogni altro istituto giuridico e/o economico non normato dal presente contratto, si applica il CCNL area dirigenza comparto Regioni ed autonomie locali, i CCDI sottoscritti per il Comune di Pozzuoli e le normative specifiche ivi compreso il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

**Art. 9 - Autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili**

1. Il dr. \_\_\_\_\_ autorizza il trattamento e la comunicazione dei propri dati personali, in particolare di quelli sensibili, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni, nell'intesa che gli stessi siano raccolti, detenuti, trattati e comunicati dal Comune di Pozzuoli in base ad obblighi previsti dalla legge, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e negli altri casi previsti dal suddetto decreto legislativo.

**Art. 10 – Disposizioni finali**

1. Il presente contratto sarà registrato solo in caso d'uso ed a cura e spese della parte che ne avrà interesse.
2. Il presente contratto è redatto in esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642.
3. Il presente contratto è redatto in doppio originale, uno dei quali è consegnato al dipendente.

Letto, confermato e sottoscritto.

Pozzuoli, \_\_\_\_\_

Dr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il Dirigente delle Risorse Umane

dr.ssa Anna SANNINO

**VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE**

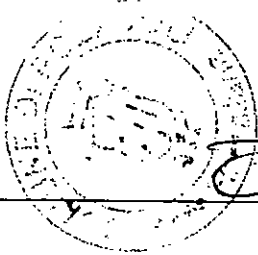
Il Dirigente della Direzione 3<sup>a</sup> - Ragioneria, Bilancio e Contabilità, in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d. Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, rilascia:

PARERE FAVOREVOLE

PARERE NON FAVOREVOLE, per le motivazioni sopra esposte;

Data ... 20/4/2017 ...

Rag. MICHELANGELO LUERZANI



Il Dirigente della Direzione 3<sup>a</sup>  
Ragioneria, Bilancio e Contabilità

*Paola Caravel*

**ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA**

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data registrazione	Importo	Cap./Art.	Esercizio di esigibilità
				2017
				2018
				2019
				Esercizi successivi

Data .....

Il Dirigente della Direzione 3<sup>a</sup>  
Ragioneria, Bilancio e Contabilità

*[Signature]*

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

N. 1477 DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per giorni 15 consecutivi

dal 21 APR 2017 al 06-05-2017

Data, .....

*- dm Sammo - Sindaco -*  
*- M. Cammino -*



Il Responsabile del Servizio  
Il Funzionario incaricato  
*Tommaso De Falco*