

**COMUNE DI ROMAGNESE**  
**PROVINCIA DI PAVIA**  
**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**NR. 25**

**DATA: 15.03.2022**

**OGGETTO:** CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICO-CAT-C-AREA AMMINISTRATIVA -AFFARI GENERALI- PRESSO IL SERVIZIO AMMINISTRATIVO DELL'ENTE-ASSUNZIONE PRIMA CLASSIFICATA IN GRADUATORIA.

**LA GIUNTA COMUNALE**

L'anno **DuemilaVENTIDUE** il giorno **QUINDICI** del mese di **MARZO** alle ore **14,00** nella sala delle adunanze si è riunita la GIUNTA COMUNALE, regolarmente convocata nei termini di legge;

Richiamato l'art. 73 del D.L. n. 18/2020, che consente, in assenza di norme regolamentari, ai Consigli dei Comuni, delle Province e delle Città Metropolitane e alle Giunte Comunali, di svolgere le proprie sedute in videoconferenza ,regolarmente convocata nei termini di legge;

Risultano presenti:

		PRESENTE	ASSENTE
1	MANUEL ACHILLE SINDACO COLLEGATO TELEMATICAMENTE		
2	BENITO GALLINI VICE SINDACO- COLLEGATO TELEMATICAMENTE		
3	SANDRO ROCCHI ASSESSORE COLLEGATO TELEMATICAMENTE		

Totale --- Presenti: n. 2 – Assenti: n. 1

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **DR. GIOVANNI DE FEO**. Assume la Presidenza **IL DR. MANUEL ACHILLE** nella sua qualità di Sindaco dopo aver constatato la validità dell'adunanza dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a discutere ed a deliberare sulla proposta di cui all'argomento in oggetto

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Richiamati** i seguenti atti:

- della deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 09.11.2021 con la quale è stato indetto il presente concorso pubblico;

- della deliberazione della Giunta Comunale n.1 del 08.02.2022 relativa alla costituzione della Commissione Esaminatrice del Concorso;

- del bando di concorso pubblicato:

- per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale 4<sup>a</sup> serie speciale concorsi ed esami – n. 102 del 24.12.2021;
- in formato integrale all'Albo Pretorio del Comune di Romagnese e sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso” dal 11.11.2021 e fino alla scadenza (23.01.2022);

- della determinazione del Servizio finanziario n. 2 del 02.02.2022 con la quale è stato disposto l'affidamento alla Società MERITO SRL del servizio di supporto alla gestione telematica a distanza della prova scritta del concorso in oggetto;

- i Verbali della Commissione Esaminatrice del concorso:

- **Verbale n. 1** in data 9 febbraio 2022, relativo a:

- *Ammissione definitiva dei candidati al concorso*
- *Definizione del calendario delle prove*
- *Determinazione degli indicatori di valutazione delle prove*

- **Verbale n. 2** in data 22 febbraio 2022 relativo a:

- *Prova scritta - Ammissione alla prova orale*

- **Verbale n. 3** in data 01.03.2022 (*prova orale – graduatoria finale di merito*);

- la determinazione n. 2 del 01.03.2022, esecutiva, con la quale, all'esito della documentazione prodotta dalla Commissione Esaminatrice di cui sopra, è stata approvata la graduatoria finale di merito così composta:

COGNOME	NOME	PROVA SCRITTA	PROVA ORALE	PUNTEGGIO TOTALE	ORDINE IN GRADUATORIA
REALE	ROBERTA	23/30	25/30	48/60	3 <sup>a</sup>
PILLA	CRISTINA	25/30	27/30	52/60	1 <sup>a</sup>
GATTI	LAURA	22/30	21/30	43/60	6 <sup>a</sup>
CULACCIATI	ROBERTO	21/30	23/30	44/60	5 <sup>a</sup>
PAPAVERO	MANUEL	24/30	27/30	51/60	2 <sup>a</sup>
GROSSI	DAVIDE	22/30	23/30	45/60	4 <sup>a</sup>

**Accertato** che il primo classificato in graduatoria, opportunamente contattato, si è dichiarato disponibile ad assumere servizio presso questo Ente e che lo stesso ha prodotto la documentazione comprovante le dichiarazioni effettuate in sede di domanda di partecipazione al concorso, acquisita in atti;

**Rinviata** alla successiva stipulazione del contratto individuale di lavoro tra questo Ente e il primo classificato, la costituzione e la disciplina del conseguente rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 19 del C.C.N.L. comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018, che avrà decorrenza dal **01.04.2022**;

**Visto** lo schema di contratto individuale, **allegato** al presente atto, parte integrante e sostanziale;

**Richiamati** i seguenti atti di programmazione finanziaria:



• la deliberazione Consiglio Comunale n. 36 del 29.11.2021, ad oggetto: "Approvazione aggiornamento DUP – 2022/2024";

• la deliberazione Consiglio Comunale n. 09 del 28.03.2021, ad oggetto: "Esame ed approvazione schema di Bilancio di Previsione 2021 e Pluriennale 2021/2023" e successive variazioni di Bilancio;

**Visti:**

- il D..P.R. 9 maggio 1994, n. 487 recante: "Regolamento recante norme sull'accesso nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";

- il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare l'art. 30 rubricato "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni" e ss.mm.ii;

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, che tra l'altro ha introdotto norme disciplinanti le situazioni di conflitto di interessi;

**Visti:**

il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale in merito alla regolarità tecnica amministrativa del presente atto, ai sensi dell'art.49 2° comma del D.Lgs.n.267/2000;

il parere favorevole espresso dal Responsabile del servizio Finanziario in merito alla regolarità tecnica contabile e copertura finanziaria, del presente atto, ai sensi dell'art.49 1° comma del D.Lgs.n.267/2000;

**Tutto quanto premesso e considerato;**

**Con voti unanimi, espressi nei modi e forme di legge**

**DELIBERA**

**Di procedere** alla copertura del posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo Affari generali-demografici Cat C – mediante assunzione del **primo classificato** nella graduatoria di merito approvata con determinazione N. 2 del 01.03.2022 e così composta:

COGNOME	NOME	PROVA SCRITTA	PROVA ORALE	PUNTEGGIO TOTALE	ORDINE IN GRADUATORIA
REALE	ROBERTA	23/30	25/30	48/60	3 <sup>^</sup>
PILLA	CRISTINA	25/30	27/30	52/60	1 <sup>^</sup>
GATTI	LAURA	22/30	21/30	43/60	6 <sup>^</sup>
CULACCIATI	ROBERTO	21/30	23/30	44/60	5 <sup>^</sup>
PAPAVERO	MANUEL	24/30	27/30	51/60	2 <sup>^</sup>
GROSSI	DAVIDE	22/30	23/30	45/60	4 <sup>^</sup>

**Di assumere**, con decorrenza dal **01.04.2022**, con rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo indeterminato, con la qualifica di Istruttore Amministrativo-Affari generali- demografici – Categoria giuridica ed economica C1– Servizio AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICO la signora:

**PILLA CRISTINA**

Nata a Voghera il 04.07.1983

residente in ROMAGNESE FRAZ. GABBIONE N. 9/a

C.F. PLLCST83L44M109T;

**Di dare atto** che la costituzione del rapporto di impiego a tempo pieno e indeterminato con la sig.ra **Pilla Cristina** è subordinato alla stipulazione del **contratto individuale di lavoro**, il cui schema si **allega** al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

**Di dare atto** che la spesa conseguente alla presente assunzione trova copertura in appositi interventi del vigente bilancio di previsione 2022/2024 – annualità 2022 – e successive;

**Di trasmettere** copia del presente provvedimento al Responsabile del Servizio Economico Finanziario per i provvedimenti consequenziali;

Successivamente la Giunta Comunale con successiva e separata votazione all'unanimità;

### **DELIBERA**

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 267/2000.

.....

**Allegato alla Delibera della Giunta Comunale N. 25 del  
15.03.2022**

**RESPONSABILI DEI SERVIZI**

\*\*\*\*\*

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA**

Visto l'art.49 comma 2° del decreto legislativo 18.08.2000 n.267 ,T.U.E.L. il sottoscritto Segretario Comunale, esprime parere favorevole, per quanto di competenza, in ordine alla regolarità tecnica amministrativa della proposta di deliberazione in oggetto.

**Lì 15.03.2022**



**IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. GIOVANNI DE FEO**

\*\*\*\*\*

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Visto l'art.49 comma 1° del decreto legislativo 18.08.2000 n.267 ,T.U.E.L. il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, esprime parere favorevole, per quanto di competenza, in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto.

**Lì 15.03.2022**



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
DR.SSA RAFFAELLA CROTTA**





## COMUNE DI ROMAGNESE PROVINCIA DI PAVIA

Via Castello n. 1 -27050 ROMAGNESE

TEL. 0383-580001 FAX 0383-580484

C.F.00475450185

E-MAIL: [comune.romagnese@virgilio.it](mailto:comune.romagnese@virgilio.it)

PEC: [comune.romagnese@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.romagnese@pec.regione.lombardia.it)

### **Contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato**

L'anno ....., il giorno ..... del mese di ..... nella Residenza Comunale, in Via Castello n.1;

#### **TRA**

- **Dott. GIOVANNI DE FEO** in qualità di Segretario Comunale - parte giuridica del Comune di Romagnese - con sede in Via Castello n.1, ove domiciliata per ragioni d'ufficio, abilitato a stipulare i contratti in nome e per conto del Comune di Romagnese, (di seguito denominata **Comune**)

#### **E**

- **PILLA CRISTINA** , nato a VOGHERA il 04.07.1983 , residente in ROMAGNESE – FRAZ.GABBIONE N.9 / A - C.F. PLL CST83L44M109T (di seguito denominato **lavoratore**);

#### **PREMESSO**

●Che con deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 09.11.2021 è stato indetto il concorso pubblico per soli esami, per la copertura di un posto, a tempo ed indeterminato, di Istruttore Amministrativo-Affari Generali-demografico- Cat. C da assegnare al servizio Amministrativo dell'Ente;

- **che** la procedura concorsuale si è conclusa in data 01.03.2022:

- **che** con determinazione n. 2 del 01.03.2022, all'esito della documentazione prodotta dalla Commissione Esaminatrice del predetto concorso, è stata approvata la graduatoria finale di merito;

- **che** con deliberazione della Giunta Comunale n.25 del 15.03.2021. è stato deciso di assumere, con decorrenza dal **01.04.2022**, la candidata prima classificata nella predetta graduatoria;

In applicazione dell'art. 19 CCNL comparto delle Regioni e delle Autonomie locali sottoscritto il 21 maggio 2018;

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

### **ART. 1 – Tipologia del rapporto di lavoro e decorrenza**

Il rapporto di lavoro è di carattere subordinato, a tempo pieno ed indeterminato.

Il presente rapporto di lavoro è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano di pieno diritto la disciplina del presente contratto.

Il **Comune** assume, a decorrere dal **01.04.2022** alle proprie dipendenze, a tempo indeterminato e a tempo pieno la signora **Pilla Cristina** nato a Voghera il 04.07.1983, dando atto che lo stesso ha prodotto, ai sensi delle vigenti norme in materia, la documentazione attestante il possesso dei titoli e dei requisiti prescritti dalle disposizioni riguardanti l'accesso al rapporto di lavoro.

### **ART. 2 – Incompatibilità**

Il **lavoratore** dichiara, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs.30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni.

Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi del citato art. 53, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il **lavoratore** sia stato autorizzato preventivamente dal **Comune**.

Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del **lavoratore** l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

### **ART. 3 – Categoria di inquadramento professionale e posizione economica**

Il **lavoratore** è inserito nella categoria "**C**" posizione giuridica ed economica "**C1**" con l'attribuzione del profilo professionale di "**Istruttore Amministrativo-Affari Generale-demografici**" ed è assegnato al **Servizio Amministrativo del Comune**.

Le mansioni assegnate dal **Comune** al **lavoratore** sono quelle corrispondenti alla categoria "**C**".

Il **Comune** potrà comunque adibire il **lavoratore** a ogni mansione della categoria nella quale è inserito, purché professionalmente equivalente.

L'assegnazione temporanea a mansioni proprie della categoria immediatamente superiore costituisce il solo atto lecito del potere modificativo in verticale di tutte le mansioni ascrivibili alla categoria, in quanto professionalmente equivalenti, nel rispetto del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. innanzi citato.



Le eventuali variazioni ai profili professionali all'interno della categoria di appartenenza e le eventuali modificazioni all'iniziale assegnazione del posto di lavoro saranno adottate ai sensi del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **ART. 4 - Trattamento economico**

La retribuzione è quella prevista dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto degli Enti Locali, con riferimento alla categoria di inquadramento.

Vengono corrisposti inoltre la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se dovuto ed il trattamento accessorio.

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

#### **ART. 5 – Data di inizio del rapporto di lavoro e durata**

Il rapporto di lavoro decorre dal giorno **01.04.2022** ed è a tempo indeterminato e a tempo pieno.

Il presente rapporto di lavoro è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano a pieno diritto la disciplina del presente contratto, anche in relazione a cause di risoluzione e termini di preavviso, salvo che non siano espressamente previste dalla legge delle modifiche al contratto individuale.

Nel caso di assunzione effettuata in violazione di norme imperative di legge, resta fermo, anche a seguito dell'annullamento della procedura e della risoluzione del contratto, il diritto del **lavoratore** al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro.

#### **ART. 6 – Sede di destinazione dell'attività lavorativa**

L'attività lavorativa viene espletata presso la sede del Comune di ROMAGNESE, in VIA CASTELLO N.1– presso il Servizio Amministrativo dell'Ente.

#### **ART. 7 – Orario di lavoro**

L'orario di lavoro è stabilito dal C.C.N.L., attualmente è previsto in 36 ore settimanali ed è articolato secondo disposizione del Responsabile del Servizio, nel rispetto delle normative vigenti nell'Ente.

Il rispetto dell'orario è, per il **lavoratore**, specifico obbligo contrattuale.

#### **ART. 8 – Obbligo di assunzione del servizio e clausola risolutiva espressa**

Il **lavoratore** è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto, convenuta nel precedente articolo 5.

In caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo, adeguatamente comprovato, da comunicarsi al **Comune** entro i 2 giorni successivi alla data della decorrenza medesima, il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, si risolverà di diritto e il **Comune** sarà libero di attivare idonee procedure per sopperire alla vacanza del posto.

#### **ART. 9 – Ferie e giornate di riposo**



Il **lavoratore** ha diritto ad un giorno di riposo ogni settimana.

Ha anche diritto ad un periodo di ferie retribuito e proporzionale al servizio prestato, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio.

La durata è stabilita dalla legge e dall'art. 28 e seguenti del C.C.N.L. dipendenti EE.LL. del 21 maggio 2018.

#### **ART. 10 – Termini di Preavviso**

I termini di preavviso in caso di recesso sono fissati come segue:

- due mesi per i dipendenti con anzianità di servizio fino a cinque anni;
- tre mesi per i dipendenti con anzianità di servizio fino a dieci anni;
- quattro mesi per i dipendenti con anzianità di servizio oltre dieci anni;

In caso di dimissioni del **lavoratore** i termini di cui sopra sono ridotti alla metà.

#### **ART. 11 – Periodo di prova**

Il consolidamento del rapporto di lavoro è conseguente al superamento del periodo di prova che ha durata di 6 (sei) mesi (art. 20 CCNL del 21 maggio 2018).

Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

#### **ART. 12 – Norme applicabili – Rinvio**

Per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso, il rapporto di lavoro è regolato dalle norme del contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di Comparto delle Regioni e delle Autonomie locali e dalle norme di legge applicabili.

E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la mancata produzione della documentazione richiesta al lavoratore, o la mancanza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

Tutti gli elementi inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro sino all'estinzione, sono regolati dalle clausole del CCNL del comparto Regioni e Autonomie locali vigente e dalle norme di legge vigenti in materia, dallo Statuto Comunale, dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nonché dalle specificazioni esecutive degli istituti contrattuali e normativi emesse, secondo le rispettive competenze, dagli Organi o dai Funzionari dell'Ente.

#### **ART. 13 – Obblighi del Dipendente - Codice di comportamento**

Il **lavoratore** è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione.

Il **lavoratore** si impegna ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione approvato con Decreto del Ministero della Funzione Pubblica del 28-11-2000 (G.U. n. 84 del 10.04.2001), nonché del Codice di Comportamento adottato dal **Comune**, che riceve in copia.

#### **ART. 14 – Tutela dei dati personali**

Il **Comune** garantisce al **lavoratore**, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, in particolare di quelli sensibili, che detto trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro in atto verrà svolto nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nell'intesa che gli stessi siano raccolti, detenuti, trattati e comunicati dal **Comune** in base ad obblighi previsti dalla legge, dai regolamenti, dalla normativa comunitaria e negli altri casi previsti dal suddetto decreto.

In ragione delle obbligazioni nascenti dal presente contratto il **lavoratore** è autorizzato al trattamento dei dati personali e quindi nello svolgimento di tale attività dovrà attenersi alle disposizioni dettate in materia di privacy.

Il **lavoratore** è tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie o altro di cui avrà comunicazione e prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico in oggetto. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi. Il **lavoratore** è tenuto a non svolgere attività che creano danno all'immagine e pregiudizio del **Comune**.

#### **ART. 14 – Bollo e registrazione - Esenzione**

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della Tabella allegata al D.P.R. 26/0/1972 n. 642, e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della tabella allegata al D.P.R. 26/04/1986 n. 131.

#### **ART. 15 – Sottoscrizione**

Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benestare ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni disciplinanti il presente contratto.

Il presente contratto, che si compone di n. 5 (cinque) fogli, viene redatto in duplice originale, di cui uno consegnato al **lavoratore** ed uno allegato al fascicolo personale.

Letto, confermato e sottoscritto,

IL LAVORATORE

.....

IL COMUNE

.....



Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO  
DR. MANUEL ACHILLE**

F.to

F.to

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
DR. GIOVANNI DE FEO**



\*\*\*\*\*

**DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Si dichiara che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio per giorni 15 consecutivi dal

Addì **16 MAR. 2022**

F.to

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
DR. GIOVANNI DE FEO**

\*\*\*\*\*

Per copia conforme all'originale.

Li **16 MAR. 2022**

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
DR. GIOVANNI DE FEO**



La presente è stata comunicata, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. n.267/2000 ai Capigruppo Consiliari in data:

\*\*\*\*\*

**DICHIARAZIONE DI ESEGUIBILITA'**

La presente è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art.134 D.Lgs. n.267/2000.

Li **16 MAR. 2022**

F.to

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
DR. GIOVANNI DE FEO**

.....

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

La presente divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ ai sensi del 3° comma dell'art.134 D.Lgs. n.267/2000.

li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
DR. GIOVANNI DE FEO**