



# Comune di Anzi

Provincia di Potenza

**AREA: AREA AMMINISTRATIVA**

**DETERMINAZIONE RCG N° 512/2021 DEL 24/11/2021**

N° DetSet 211/2021 del 24/11/2021

**Responsabile del Settore: ETTORE ANDRIUZZI**

Istruttore proponente: ROSSANA BUCHICCHIO

**OGGETTO: Assunzione di n. 1 istruttore di vigilanza/agente di P.L./cat. C1/dipendente con contratto di lavoro a tempo determinato e parziale da graduatoria di selezione pubblica.**

## ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale N° RCG 512/2021, composta da n°..... fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Anzi, \_\_\_\_\_

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

**Richiamato** il Decreto Sindacale n. 04/2021 con il quale è stato conferito al sottoscritto l'incarico di Responsabile del Settore 4 Amministrativo;

**Premesso** che:

- con D.G.C. n. 131/2020 è stata approvata la nuova macrostruttura comunale con relativa assegnazione provvisoria delle attuali dotazioni e servizi e l'organigramma dell'Ente è stato ripartito in quattro Settori: 1 - Economico Finanziario/ 2 - P.O. Val D'Agri/3 - Tecnico/4 - Amministrativo;
- nella copia della determinazione destinata alla pubblicazione online, a norma della vigente normativa sulla privacy, si omettono i dati personali degli interessati e/o di accludere i relativi allegati;

**Visti:**

- lo Statuto Comunale (*approvato con D.C.C. n.59/2000*), il D. L.vo n.267/2000 e s.m.i. ed in particolare l'art. 107 che assegna ai dirigenti la competenza in materia di gestione, ivi compresa la responsabilità delle procedure di gara e l'impegno di spesa e l'articolo 109, comma 2, che assegna le funzioni dirigenziali ai responsabili di servizi specificamente individuati;
- la L. n. 241/90 e s.m.i. ed in particolare l'art. 5, comma 2;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (*approvato con D.G.C. n. 104/2009*);
- il Regolamento di Contabilità dell'Ente (*approvato con D.C.C. n. 41/2016*);
- la D.C.C. n. 11 del 21/04/2021 con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2021 e Pluriennale 2021/2023;

**Atteso** che ai sensi dell'art. 9, comma 2 del D.L. n. 78/2009, conv. con modifiche in L. n. 102/2009, di concerto con il Responsabile del Settore 1 Contabile/Finanziario è stato preventivamente accertato che il programma dei pagamenti derivanti dalla presente determinazione è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le vigenti regole della finanza pubblica;

**Verificato** che la disponibilità finanziaria per l'importo complessivo verrà iscritta in Bilancio e ritenuto dover procedere all'assunzione del relativo impegno di spesa;

**Richiamate:**

- la D.G.C. n. 31 del 27/03/2021, con cui si è approvato il Piano annuale 2021 e Piano triennale 2021-2023 del fabbisogno del personale e rideterminata la dotazione organica;
- la D.G.C. n. 25 del 27/03/2021 con cui si è approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2021-2023;
- la D.G.C. n. 55 del 22/05/2021 di indizione di concorsi pubblici per l'assunzione di diversi profili professionali;
- la Determinazione SA n. 115 del 29/06/2021 con cui si è proceduto, altresì, ad approvare il relativo Avviso di selezione pubblica di n. 1 istruttore contabile/ragioniere;
- la Determinazione SA n. 208 del 23/11/2021 con la quale, tra l'altro, si è preso atto ed approvata la graduatoria di merito a conclusione della procedura di selezione pubblica;

**Precisato** che l'Ente:

- a) ha rispettato i vincoli di finanza pubblica, pena l'applicazione della sanzione dell'impossibilità di procedere ad assunzioni;

- b) ha attuato le disposizioni vigenti sulla determinazione della spesa per il personale;
- c) ha approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (artt. 6 e 6-ter, D.Lgs. n. 165/2001);
- d) ha dato corso alle disposizioni dell'art. 33, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001, in materia di ricognizione annuale dello stato di eccedenze o meno di personale;
- e) ha rispettato le disposizioni in materia di mobilità del personale previste dal D.Lgs. n. 165/2001;
- f) ha adottato e rispettato il piano triennale delle azioni positive tendente ad assicurare la pari opportunità tra uomini e donne (art. 48, c. 1, D.Lgs. n. 148/2006);

**Dato atto** che, pertanto, sussistono le condizioni per l'assunzione del personale, utilizzando la graduatoria della selezione pubblica di n. 1 istruttore contabile/ragioniere;

#### **Precisato che**

- la presente esigenza assunzionale si è resa necessaria, tra le altre cose, anche nella necessità di garantire la presenza in servizio di personale di Polizia Locale al fine di potenziare i servizi tesi a garantire il controllo del territorio, tenendo conto delle misure dovute alla crisi epidemica in atto;
- l'assunzione è subordinata alla sottoscrizione del contratto individuale, nel rispetto delle norme vigenti in materia di costituzione del rapporto di lavoro.

#### **Visti, inoltre,**

- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 150/2009;
- i contratti collettivi nazionali di lavoro e, in particolare, il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018;

#### **Attestato**

- di non trovarsi, con riferimento all'assetto di interessi determinato con il presente atto, in condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia della trasparenza;
- di agire nel pieno rispetto del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in generale e con particolare riferimento al divieto di concludere, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente;
- la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e della normativa interna dell'Ente in ordine ai controlli;

**Visto** il vigente Regolamento sui Controlli Interni (*approvato con D.C.C. n. 02/2013*) ed in particolare il combinato disposto dell'art.5, comma 4, e art.6, comma 5, da cui testualmente si evince:

- *Art.5, comma 4: "Per ogni altro atto amministrativo, il parere di regolarità amministrativa espresso dal responsabile del servizio si intende espresso mediante la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento."* ;
- *Art.6, comma 5: "Il visto attestante la copertura finanziaria viene espresso mediante sottoscrizione sul provvedimento cui si riferisce."*;

**Stabilita** la conformità del presente provvedimento con gli atti di indirizzo politico-gestionale;

**Attesa** la propria competenza a provvedere, ai sensi degli artt. 107 e 183 del D.Lgs. n. 267/2000;

## **DETERMINA**

- 1) di assumere** con rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale, per le motivazioni riportate in premessa, il sig: LOTITO GIOVANNI nato il 16/08/1991 a POTENZA, con decorrenza 01/12/2021 e fino al 31/12/2022 per n. 24 ore settimanali;
- 2) di dare atto** che l'assunzione avviene attingendo dalla graduatoria dei concorrenti risultati idonei alla selezione pubblica per la copertura del posto di categoria C1 e profilo professionale ISTRUTTORE DI VIGILANZA/AGENTE DI POLIZIA LOCALE nella quale il neoassunto si trova collocato al posto n. 1, primo posto utile secondo l'ordine di graduatoria;
- 3) di stabilire** che il rapporto di lavoro è regolamentato dal contratto individuale, che sarà sottoscritto dal dipendente secondo l'allegato schema che qui si approva;
- 4) di assegnare** il dipendente al Settore 4 Amministrativo – Ufficio di Polizia Locale fermo restando quando previsto dalla L. n. 65/1986 (Legge-quadro sull'ordinamento della polizia municipale);
- 5) di dare atto**
  - che la spesa complessiva dell'assunzione per il trattamento stipendiale, pari a € 22.694,12, di cui € 5.906,04 per oneri a carico dell'ente, trova copertura come segue:
    - a) quanto ad € 16.788,08, per competenze, al 03.01.1.101.400.401/11000 dei bilancio per gli esercizi finanziari 2021 e 2022, che presentano la necessaria disponibilità;
    - b) quanto ad € 5.906,04, per oneri riflessi a carico dell'ente, al 03.01.1.101.400.401/11010/11011/17000 dei bilanci per gli esercizi finanziari 2021 e 2022, che presentano la necessaria disponibilità;
  - che il trattamento stipendiale derivante in ragione del posto da ricoprire per cui è previsto il trattamento retributivo fondamentale che è rapportato al periodo contrattuale è il seguente:

o stipendio tabellare annuo	€ 13.562,71
o indennità di comparto annuo	€ 366,36
o vacanza contrattuale annua	€ 102,83
o elemento perequativo annuo	€ 183,96
o tredicesima mensilità	€ 1.130,22
o TOTALE	€ 15.346,08
- 6) di dare atto** che verrà riconosciuta ogni altra tipologia di emolumento prevista per legge, regolamento o derivante da accordo sindacale;
- 7) di accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso



unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del Settore;

- 8) di dare atto**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento, comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del Settore 1 Economico/Finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria;
- 9) di precisare** che, ai sensi della legge n. 241/1990 come successivamente modificata, il responsabile del procedimento è il dipendente sig. Ettore Andriuzzi;
- 10) di demandare** al Settore 4 Amministrativo/Ufficio Personale gli adempimenti conseguenti e necessari, e in particolare la comunicazione obbligatoria ai sensi della L. n. 296/2006;
- 11) di dare atto**, inoltre, che il presente provvedimento:
- viene inserito nella raccolta di questo Settore e copia inserita nella Raccolta Generale delle Determinazioni, depositata nell'Ufficio Segreteria;
  - ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa verrà pubblicata all'Albo online dell'Ente per quindici giorni consecutivi ed altresì nella sezione Amministrazione Trasparente in ottemperanza a quanto stabilito dal D.L.vo n. 33/2013;

**Il Responsabile del Settore**

Ettore Andriuzzi



# COMUNE DI ANZI

Provincia di Potenza



## Settore 4 Amministrativo

### CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE DI TIPO ORIZZONTALE

Il Responsabile del Settore 4 Amministrativo/Ufficio Personale, sig. Ettore Andriuzzi, nato il 23/09/1973 a Anzi (Pz), in applicazione della Determinazione SA n. 211 del 24/11/2021, abilitato a stipulare il presente contratto in nome e per conto del Comune di Anzi, ai sensi dell'art. 109 TUEL, di seguito indicato come "*Comune*";

e

il sig. OMISSIS (di seguito indicato come "*dipendente*");

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

**Visto** il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018 e, in particolare, gli artt. 19 e 20 nonché il Capo III *Lavoro a tempo parziale* (comprendente gli artt. 53-56);

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

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

**Richiamato** inoltre il contratto collettivo decentrato integrativo personale non dirigente per il periodo CCDI 2019-2021 stipulato in data 21/12/2019;

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

**Acquisiti** i visti rispettivamente del sottoscritto Responsabile del Settore 4 Amministrativo/Ufficio Personale e del Responsabile del Settore 1 Economico/Finanziario, riportati in calce al presente contratto;

### STIPULANO QUANTO SEGUE

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

#### 1 - Tipologia del rapporto di lavoro

A tempo determinato e a tempo parziale di tipo ORIZZONTALE.

Il rapporto di lavoro subordinato in oggetto è regolato dal presente contratto nonché dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo, i quali integrano a pieno titolo la disciplina del presente contratto, anche in relazione a congedi, permessi, malattia, cause di risoluzione e termini di preavviso.

# COMUNE DI ANZI

Provincia di Potenza



## Settore 4 Amministrativo

### 2 - Inquadramento

Categoria	C
Posizione economica	C1
Profilo professionale	Istruttore di Vigilanza/Agente di Polizia Locale

Le mansioni da svolgere sono riconducibili a quelle indicate nell'allegato "A" del C.C.N.L. sottoscritto in data 31 marzo 1999, come modificato dall'art. 12, C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018 e, nello specifico, il lavoratore svolgerà le seguenti attività:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Esemplificazione dei profili:

- *lavoratore che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza.*
- *lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.*

Ai sensi dell'art. 3, c. 2, C.C.N.L. 31 marzo 1999, il Comune potrà adibire il dipendente a ogni altra mansione della categoria nella quale il medesimo è inserito, purché professionalmente equivalente.

Il Comune potrà assegnare temporaneamente il dipendente a mansioni proprie della categoria immediatamente superiore, corrispondendo allo stesso la relativa differenza di trattamento economico alle regole previste dal C.C.N.L. e dalle disposizioni di legge.

### 3 - Trattamento economico

La retribuzione è quella prevista dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, con riferimento alla categoria di inquadramento, come sotto indicato.

Stipendio tabellare annuo lordo: € 15.346,08

oltre all'indennità di comparto, alla tredicesima mensilità e a ogni emolumento accessorio di

# COMUNE DI ANZI

Provincia di Potenza



## Settore 4 Amministrativo

spettanza ai sensi di legge.

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

#### 4 - Decorrenza del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro subordinato decorre dal 01/12/2021 e fino al 31/12/2022.

#### 5 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro è stabilito dal C.C.N.L., attualmente è previsto in 24 ore settimanali, articolato dal Sindaco pro tempore in base alle esigenze organizzative, nel rispetto delle norme vigenti in materia e della flessibilità, con salvaguardia dei limiti massimi giornalieri e del periodo minimo di interruzione tra un turno e l'altro e dal vigente Regolamento Comunale per la disciplina dell'orario di servizio e di lavoro.

Il dipendente si impegna a osservare l'orario di lavoro assegnato dal Sindaco e/o dal proprio Dirigente/Responsabile di Settore e si impegna, altresì, ad attestare la propria presenza in servizio, in entrata e in uscita, attraverso il sistema automatizzato di rilevazione delle presenze.

Inoltre:

#### **PART TIME ORIZZONTALE**

L'orario di lavoro potrà essere modificato, per esigenze d'ufficio, restando, tuttavia, sempre contenuto nel limite complessivo di n. 24 ore settimanali, con un massimo di n. 6 ore giornaliere, salvo l'intervento di modificazioni legislative, regolamentari o della contrattazione collettiva.

Al dipendente, e, solo con l'espresso consenso dello stesso, può essere richiesta l'effettuazione di prestazioni di lavoro supplementare, intendendosi per queste ultime quelle svolte oltre l'orario concordato tra le parti, ma nei limiti dell'orario ordinario di lavoro, come previsto dall'art. 6, c. 1, D. Lgs. n. 81/2015.

La misura massima della percentuale di lavoro supplementare è pari al 25% della durata dell'orario di lavoro a tempo parziale concordata ed è calcolata con riferimento all'orario mensile.

Le ore di lavoro supplementare possono essere effettuate entro il limite massimo dell'orario di lavoro giornaliero del corrispondente lavoratore a tempo pieno e nelle giornate nelle quali non sia prevista la prestazione lavorativa.

#### 6 - Luogo e sede di lavoro

Ente COMUNE DI ANZI

Servizio/Ufficio SETTORE 4 AMMINISTRATIVO/UFFICIO POLIZIA LOCALE

Nell'ambito delle esigenze organizzative è possibile l'assegnazione ad altra struttura operativa senza che siano apportate modifiche al presente contratto.

#### 7 - Obblighi derivanti dalla costituzione del rapporto di lavoro

La costituzione del rapporto di lavoro vincola il dipendente agli obblighi stabiliti dalla vigente normativa in materia. In particolare, il dipendente assume obbligatoriamente servizio alla data



# COMUNE DI ANZI

Provincia di Potenza



## Settore 4 Amministrativo

indicata. In caso di inadempienza, senza giustificato motivo comunicato e comprovato a questo Settore/Ufficio entro la stessa data, il presente contratto è risolto di diritto e il Comune procederà con l'assunzione di altra unità di personale.

### 8 - Diritti e doveri del dipendente

Il dipendente è soggetto ai doveri e ai diritti stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'Ente, tutti vigenti e in quanto applicabili. In particolare, il dipendente è soggetto al Codice di comportamento dei dipendenti delle PP.AA. di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del vigente Codice di comportamento del Comune di Anzi, consegnati contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, e assume quindi i comportamenti idonei.

Il lavoratore sottoscrivendo il presente contratto, si impegna:

1. ad attenersi alle norme e disposizioni di organizzazione stabilite dall'Ente;
2. a svolgere le proprie prestazioni di lavoro con professionalità e diligenza osservando modalità, tempi e prescrizioni assegnati dai Responsabili di Settore e preposti ai servizi competenti;
3. al rispetto delle norme anti-infortunistiche e all'uso di strumenti e protezioni a ciò destinati dall'amministrazione, sotto la sua personale responsabilità;
4. ad utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature forniti dall'amministrazione comunale con la necessaria diligenza.

### 9 - Periodo di prova

Il dipendente sarà sottoposto ad un periodo di prova di sei mesi.

Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle due parti può recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui all'art. 20, c. 4, C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018.

### 10 - Requisiti per la costituzione del rapporto di lavoro

Il presente contratto di lavoro, che è stipulato con riserva di verifica del possesso dei requisiti necessari per l'accesso al pubblico impiego, è risolto di diritto, fatti salvi gli effetti prodotti ai sensi dell'articolo 2126 del codice civile, in mancanza degli stessi, anche parziale.

### 11 - Dichiarazione del dipendente: incompatibilità

Il dipendente dichiara di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per altre condizioni non espressamente previste dal presente contratto, si fa riferimento alle disposizioni normative previste nei contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti e nei regolamenti interni di questo Ente.

### 12 - Norme applicabili - Rinvio

Il rapporto di lavoro, instaurato con il presente contratto, è regolato, per gli aspetti sia giuridici che economici, dalle norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento, nonché dai contratti collettivi nel tempo in vigore, anche per le cause di risoluzione dello stesso e per i

# COMUNE DI ANZI

Provincia di Potenza



## Settore 4 Amministrativo

termini di preavviso.

A tali norme e disposizioni è fatto espresso rinvio con la sottoscrizione del presente contratto.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la mancanza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

### **13 - Ferie - Giornate di riposo**

Il lavoratore ha diritto a usufruire di un numero di giorni di ferie attualmente stabilito dall'art. 51, c. 1, lett. a), C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018.

### **14 - Codice di comportamento**

Il Comune, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, consegna al dipendente, che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione medesima, copia del vigente Codice di comportamento.

Il dipendente assume, quindi, i comportamenti idonei al pieno rispetto delle norme ivi contenute.

### **15 - Imposta di bollo e registrazione - Esenzione**

Il presente contratto di lavoro subordinato è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della Tabella allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e dall'imposta di registro, ai sensi dell'art. 10 della Tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

### **16 - Tutela dei dati personali**

Si informa che i dati personali e i dati sensibili sono trattati solo ai fini specifici della gestione del rapporto di lavoro e sono conservati presso il Settore 4 Amministrativo/Ufficio Personale

Il presente contratto è redatto in duplice esemplare, di cui una da conservare nel fascicolo personale del dipendente e l'altro da consegnare al medesimo, e sarà sottoposto alla registrazione solo in caso d'uso.

Esso fa stato tra le parti e ha forza di legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

Anzi, li .....

p. il Comune di Anzi

il Responsabile del Settore 4 Amministrativo/Ufficio Personale

Ettore Andriuzzi

*p. accettazione* il dipendente

sig. Giovanni Lotito

# COMUNE DI ANZI

Provincia di Potenza



## **Settore 4 Amministrativo**

### VISTI

Il presente contratto individuale di lavoro rispetta le disposizioni normative e contrattuali in materia di assunzioni di personale e i conseguenti oneri finanziari rispettano le norme in vigore che regolano la determinazione delle spese di personale.

il Responsabile del Settore 4 Amministrativo/Ufficio Personale  
Ettore Andriuzzi

Gli oneri finanziari derivanti dal presente contratto individuale di lavoro trovano adeguata copertura nei corrispondenti capitoli del bilancio di previsione finanziario del Comune di Anzi

il Responsabile del Settore 1 Economico-Finanziario/Ufficio Ragioneria  
rag. Biagio Giorgio

## VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 211/2021 del 24/11/2021, avente oggetto:

Assunzione di n. 1 istruttore di vigilanza/agente di P.L./cat. C1/dipendente con contratto di lavoro a tempo determinato e parziale da graduatoria di selezione pubblica.

*Preso d'atto: sulla presente determinazione si attesta ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lsg 267/2000, la regolarità contabile.*