

Letto confermato e sottoscritto.

In originale firmati da:

P.IL SINDACO  
IL VICESINDACO  
F.to (FUCILE Ivano Antonio) F.to (Dr.ssa Maria Grazia MAZZOLARI)



IL SEGRETARIO COMUNALE

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE

La presente deliberazione, in copia conforme, viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi e contestualmente trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari a decorrere dal 09 NOV. 2016.

09 NOV. 2016



IL SEGRETARIO COMUNALE

### DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 19 NOV. 2016

Per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione.

25 NOV. 2016



IL SEGRETARIO COMUNALE

Il presente atto è redatto ai sensi delle disposizioni del T.U.E.L. 267/2000.



CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

## COMUNE DI BUSSOLENO

### VERBALE DI DELIBERAZIONE

DELLA GIUNTA COMUNALE N. 106

COPIA

**OGGETTO:** COPERTURA N. 1 POSTO CAT. B - INQUADRAMENTO ECONOMICO B1 - AREA FINANZIARIA - LINEE DI INDIRIZZO.

L'anno duemilasedici, addì sette del mese di novembre, alle ore 16.00 nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

		PRESENTE
ALLASIO Anna Maria	- SINDACO	Assente
FUCILE Ivano Antonio	- VICESINDACO	Presente
RICHIERO Arianna	- ASSESSORE	Presente
SOFFREDINI Gabriella	- ASSESSORE	Presente
MALACRINO' Pasquale Andrea	- ASSESSORE	Assente

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale *Dr.ssa Maria Grazia MAZZOLARI*.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

A relazione del Vicesindaco Ivano Fucile;

Richiamata la delibera della G.C. n. 95 del 31/10/2016 resa immediatamente eseguibile con la quale è stata approvata al nuova pianta organica;

Richiamata la delibera della G.C. n. 96 del 31/10/2016 resa immediatamente eseguibile con la quale è stato approvato il piano triennale delle assunzioni e il piano del fabbisogno 2016;

Dato atto che è prevista la copertura di n. 1 posto Cat. B inquadramento economico B1 – profilo professionale “esecutore amministrativo” Area Finanziaria;

Richiamato il Regolamento per la disciplina dei criteri per la mobilità esterna e interna del personale approvato con atto della G.C. n. 129 del 23/11/2009;

Richiamata la delibera della G.C. n. 160 del 21/12/2010 con la quale è stato approvato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Richiamato il combinato disposto dall'art. 2 del citato regolamento e l'art. 37 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Ritenuto opportuno attivare l'iter procedurale al fine di procedere all'assunzione del sopraccitato profilo;

Ritenuto altresì di fornire le seguenti linee di indirizzo al competente servizio:

- Comunicazione della disponibilità del posto mediante procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 D.lgs. 165/2001, al fine dell'attivazione della mobilità volontaria mediante emissione di bando – avviso di mobilità e secondo le vigenti procedure.
- Richiesta di pubblica selezione mediante emissione di specifico bando di chiamata pubblica ai sensi dell'art. 16 legge 56/87 e secondo le vigenti procedure.
- Requisiti:
  - titolo di studio richiesto: diploma di scuola media inferiore;
  - sede di lavoro: Comune di Bussoleno – Servizio Finanziario;
  - rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato;
  - qualifica Cat. B – Inquadramento B1;
  - profilo professionale: esecutore amministrativo;
  - prove di esame: una prova scritta a contenuto teorico-pratico ed una prova orale;
  - materiale di esame: elementi di informatica e principali programmi operativi, nuovo ordinamento delle autonomie locali – diritto amministrativo e nuova disciplina dell'attività amministrativa.
- Addetto all'ufficio scuola con mansioni di primo front-office nella gestione dell'utenza dei servizi scolastici;

- Attribuzione punteggio per la mobilità volontaria:
  - Valutazione curriculum punti 25 massimo così distinti:
    - anzianità di servizio punti 10 (0,5 per anno)
    - titoli professionali punti 10
    - titoli culturali punti 5
- Il colloquio verrà valutato così come indicato nell'allegato I – indici di riscontro del vigente regolamento. Il Segretario Comunale formulerà la graduatoria finale che sarà data dalla somma aritmetica dei titoli medesimi e valutazione colloquio.
- Di dare atto che i richiedenti la mobilità volontaria all'atto della domanda dovranno essere in possesso del nulla osta dell'Amministrazione di provenienza

Considerato che trattasi di emanazione di atto di indirizzo della Giunta Comunale agli uffici comunali e che pertanto il presente atto avente natura “di indirizzo politico” non necessita dei pareri previsti dal TUEL 267/2000;

CON VOTAZIONE UNANIME E FAVOREVOLE ESPRESSA IN FORMA PALESE MEDIANTE ASSENSO VERBALE:

### DELIBERA

- 1) di richiamare le premesse quali parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- 2) di procedere alla copertura del posto di Cat. B – inquadramento economico B1 – Area Finanziaria
- 3) di fornire al competente servizio le seguenti linee di indirizzo:
  - Comunicazione della disponibilità del posto mediante procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 D.lgs. 165/2001, al fine dell'attivazione della mobilità volontaria mediante emissione di bando – avviso di mobilità e secondo le vigenti procedure.
  - Richiesta di pubblica selezione mediante emissione di specifico bando di chiamata pubblica ai sensi dell'art. 16 legge 56/87 e secondo le vigenti procedure.
  - Requisiti:
    - titolo di studio richiesto: diploma di scuola media inferiore;
    - sede di lavoro: Comune di Bussoleno – Servizio Finanziario;
    - rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato;
    - qualifica Cat. B – Inquadramento B1;
    - profilo professionale: esecutore amministrativo;
    - prove di esame: una prova scritta a contenuto teorico-pratico ed una prova orale;
    - materiale di esame: elementi di informatica e principali programmi operativi, nuovo ordinamento delle autonomie locali – diritto amministrativo e nuova disciplina dell'attività amministrativa.
  - Addetto all'ufficio scuola con mansioni di primo front-office nella gestione dell'utenza dei servizi scolastici;

- Attribuzione punteggio per la mobilità volontaria:
    - Valutazione curriculum punti 25 massimo così distinti:
      - anzianità di servizio punti 10 (0,5 per anno)
      - titoli professionali punti 10
      - titoli culturali punti 5
  - Il colloquio verrà valutato così come indicato nell'allegato I – indici di riscontro del vigente regolamento. Il Segretario Comunale formulerà la graduatoria finale che sarà data dalla somma aritmetica dei titoli medesimi e valutazione colloquio.
  - Di dare atto che i richiedenti la mobilità volontaria all'atto della domanda dovranno essere in possesso del nulla osta dell'Amministrazione di provenienza
- 4) Di demandare al competente ufficio l'attivazione di quanto sopra indicato.

SUCCESSIVAMENTE

**LA GIUNTA COMUNALE**

Attesa l'urgenza del precedente contestuale atto per consentire l'esecuzione degli atti in merito;

Visto l'art. 134, 4° comma, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

CON VOTAZIONE UNANIME E FAVOREVOLE ESPRESSA IN  
FORMA PALESE MEDIANTE ASSENSO VERBALE:

**DELIBERA**

Di dichiarare, a norma dell'art. 134, 4° comma, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, immediatamente eseguibile il precedente contestuale atto deliberativo per consentire l'esecuzione degli atti in merito.