



ORIGINALE

**U.M.D. 1**

**SETTORE AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE**

**DETERMINAZIONE SEGR. N. 168**

**Oggetto: Assunzione a tempo indeterminato (36 ore settimanali) di n. 1 Istruttore Direttivo (Cat. D, posizione economica D1 presso l'UMD 3 Area Servizi finanziari e tributari – Ufficio Personale – sig.ra GIACHETTI MARIANNA.**

L'anno DUEMILAVENTI addì DICIANNOVE del mese di NOVEMBRE

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Visto il Dec. Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Visto il Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165;

Visto lo Statuto Comunale approvato con deliberazione del C.C. n. 21 del 05.05.2000;

Visto il Regolamento per la Disciplina dell'attribuzione ai dipendenti abilitati di Responsabilità Gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi di questo Comune e per le modalità dell'attività di coordinamento tra Segretario Comunale e gli stessi ai sensi dell'art. 109, comma 1 - 2 del Dec. Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Visto il Dec. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 art. 151 comma 4;

Accertata la disponibilità di fondi su tale assegnazione;

Premesso che si è concluso il concorso pubblico indetto con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 dell'11.02.2020 e bandito con determinazione UMD 1 – Area servizi affari generali n. 95 del 6.7.2020 per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità di personale appartenente alla categoria D1 – Istruttore Direttivo presso l'UMD 2 “Settore gestione tributaria e finanziaria, servizio CED” – Ufficio Personale;

Considerato di dover trasmettere alla Giunta Comunale la graduatoria finale del suddetto concorso;

Ritenuto di poter procedere all'assunzione del Primo classificato nel concorso in oggetto:

GIACHETTI MARIANNA – nata a Ciriè il 10.05.1982 e ivi residente in Via Lanzo, 98;

Visto il Vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

Visto il C.C.N.L. per quanto concerne;

Richiamato l'art. 147 – bis del D. Lgs. n. 267/2000, in ordine ai controlli preventivi a cura dei responsabili dei servizi (relativi dirigenti), e dato atto che con la sottoscrizione del presente atto si attesta da parte degli stessi anche regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché parere di regolarità contabile, intesi come conformità alla check list elaborata dal segretario nell'ambito del piano annuale dei controlli (piano annuale dei controlli interni, in aderenza anche all'art. 10 del regolamento per i controlli interni adottato con deliberazione consiliare n. 4/2013);

Preso atto che:

- sono stati rispettati i termini del procedimento amministrativo e le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679;
- è stato verificato il rispetto delle disposizioni previste dalla legge n. 190/2012 per la repressione della corruzione e dell'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013, codice di comportamento dei dipendenti pubblici, anche con riferimento al potenziale conflitto d'interessi;

Ritenuto di provvedere in merito

## **D E T E R M I N A**

1. Di trasmettere alla Giunta Comunale la graduatoria finale del concorso in premessa citato;
2. Di procedere all'assunzione a tempo indeterminato della signora GIACHETTI MARIANNA, nata a Ciriè il 10.5.1982 e ivi residente in Via Lanzo,98, in qualità di Istruttore Direttivo categoria D, posizione economica D1 – 36 ore settimanali, con decorrenza dal 01.12.2020;
3. Di imputare d'ufficio la spesa conseguente all'adozione del presente atto agli appositi capitoli del bilancio di esercizio in corso;
4. Di demandare all'Ufficio Personale il compito di stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi di legge.

**IL DIRIGENTE**

**dell'Area Affari Generali e del Personale**

*valente anche come regolarità tecnica, espressa  
ai sensi dell'art. 4 del Regolamento sui controlli  
interni, approvato con del. C.C. n. 4 del 8.2.2013*

**Dott.ssa Luisa SILVESTRI**