



COPIA

# COMUNE DI GROTTI DI CASTRO

(Provincia di Viterbo)

**DETERMINAZIONE N. 123 del 15/03/2019**

## SERVIZIO PERSONALE

**Oggetto:**

SELEZIONE PER MOBILITA' INTERNA VOLONTARIA PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE IN RUOLO INQUADRATO IN CAT. C - PRESA D'ATTO GRADUATORIA - NOMINA VINCITORE

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. (art. 151 D. Lgs. 18.8.2000 n. 267)

Il Responsabile del Servizio  
f.to Camilli Piero

*Il Responsabile del Servizio*  
*F.to Camilli Piero*

---

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo On-Line sul sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'art.32 L.69/2009 e s.m. dal **22/03/2019** al **06/04/2019** al n. **191** del Registro delle Pubblicazioni

*Grotte di Castro , 22/03/2019*

*Il Responsabile del Servizio*  
*F.to Camilli Piero*

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Li .....

*Il Responsabile del Servizio*  
*Camilli Piero*

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

*Premesso che:*

- con decreto del Sindaco In data 1/7/2014, il sottoscritto si riservava la Responsabilità in ordine al servizio personale;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 3 in data 18/02/2019, esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2019/2022;

Viste le proprie precedenti determinazioni:

- n. 88 in data 19/02/2019, con la quale è stato approvato l'avviso di selezione per mobilità interna volontaria presso l'area amministrativa riservata al personale dipendente in ruolo inquadrato in categoria C;
- n. 108 del 02/03/2019 con la quale è stata nominata la commissione giudicatrice;
- l'avviso di selezione, pubblicato in data 1/03/2019 e con scadenza per la presentazione delle domande in data 12/03/2019;
- i verbali della commissione giudicatrice concernenti le operazioni selettive e accertato che tali operazioni si sono svolte regolarmente, nel rispetto della disciplina contenuta nel regolamento per la "Disciplina dei principi e dei criteri generali per la mobilità interna", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 in data 26/01/2019, esecutiva;

Preso atto che è stata predisposta apposita graduatoria di merito, da parte della commissione giudicatrice;  
Ritenuto di dover recepire le operazioni concorsuali ed approvare, quindi, la graduatoria di merito scaturita a seguito della selezione;

Riscontrato che in base alla suddetta graduatoria è possibile procedere alla costituzione del rapporto individuale di lavoro con il vincitore;

Tutto ciò premesso e considerato;

Visto lo schema di contratto

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento per la disciplina dei principi e dei criteri generali per la mobilità interna;

Visti i contratti collettivi nazionali di lavoro;

### DETERMINA

- 1) di prendere atto, per i motivi indicati in narrativa alla quale espressamente si rinvia, degli atti della commissione giudicatrice e la relativa graduatoria di merito della selezione per mobilità interna volontaria presso l'area amministrativa riservata al personale dipendente in ruolo inquadrato in categoria C, che si riporta nell'allegato 1 costituente parte integrante del presente provvedimento;

- 2) di nominare la Sig.ra Paolini Roberta nata ad Acquapendente (VT) il 31/08/1972, classificatasi al primo posto della graduatoria di merito, alla quale competerà il relativo trattamento economico stabilito dai contratti collettivi nazionali di lavoro;
- 3) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147-*bis*, comma 1, del 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 servizio;
- 4) di approvare l'unito schema di contratto;
- 5) di dare atto che, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, il responsabile del procedimento è il Sig. Camilli Piero;
- 6) di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale e la pubblicazione all'Albo Pretorio;

*Il Responsabile del Servizio*  
*F.to Camilli Piero*

---