



# CITTA' di AVIGLIANA

## *Provincia di TORINO*

ESTRATTO

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 186

**OGGETTO: REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.  
MODIFICA.**

L'anno **duemilacinque**, addì **ventotto** del mese di **Novembre** alle ore **16.30** nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Sindaco - <b>MATTIOLI Carla</b>	<b>SI</b>
Assessore - <b>REVIGLIO Arnaldo</b>	<b>SI</b>
Assessore - <b>ARCHINA' Giuseppe</b>	<b>SI</b>
Assessore - <b>MARCECA Baldassare</b>	<b>SI</b>
Assessore - <b>MANCINI Marina</b>	<b>SI</b>
Assessore - <b>BRACCO Angela</b>	<b>SI</b>
Assessore - <b>BRUNATTI Luca</b>	<b>NO</b>
Assessore - <b>AMPRINO Silvio</b>	<b>NO</b>

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. MIRABILE Emanuele.

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

## *LA GIUNTA COMUNALE*

Vista la proposta di deliberazione predisposta dall'Area Amministrativa – Settore Segreteria ed Affari Generali n. 122 del 28.11.2005, allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, avente per oggetto: "***REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. MODIFICA.***";

Ritenuta la proposta meritevole di accoglimento per le motivazioni tutte in essa contenute;

Acquisito il parere in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art.49 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", che allegato alla presente deliberazione ne fa parte integrante e sostanziale;

Visti gli artt. 42, 48 e 50 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267, “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, in ordine alla competenza degli organi comunali;

Con votazione unanime favorevole espressa in forma palese;

## *DELIBERA*

Di accogliere integralmente la proposta predisposta dall'Area Amministrativa – Settore Segreteria ed Affari Generali, allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale.

## **SUCCESSIVAMENTE**

Con votazione unanime favorevole espressa in forma palese;

## ***DELIBERA***

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, 4° comma, del D. Lgs 18.8.2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".

## ବ୍ୟାକ୍ ବ୍ୟାକ୍ ବ୍ୟାକ୍ ବ୍ୟାକ୍ ବ୍ୟାକ୍ ବ୍ୟାକ୍ ବ୍ୟାକ୍ ବ୍ୟାକ୍

/pn



# CI T T A' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

-----♦-----  
Area Amministrativa

Alla Giunta Comunale

proposta di deliberazione n. 122

redatta dal Settore Segreteria ed Affari Generali

OGGETTO: Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Modifica.

Avigliana, 28 novembre 2005

 Il Responsabile Area Amministrativa  
(Dr Giovanni Trombadore)

 Il Sindaco  
(Carla Mattioli)



# CI T T A' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

OGGETTO: Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Modifica.

Premesso:

- che con deliberazione della G. C. n. 335 del 24.11.1999, dichiarata immediatamente eseguibile, si è approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, composto dalla Parte I "La struttura organizzativa e la gestione delle Risorse Umane" e dalla Parte II "I requisiti di accesso e le procedure concorsuali";
- che è sorta la necessità di modificare l'art. 54 "Assunzioni a tempo determinato" della Parte II del regolamento in oggetto al fine di meglio delineare le procedure per tale tipo di assunzioni;
- che vengono proposte le seguenti modifiche al suindicato articolo 54, in sostituzione del testo deliberato nel 1999:

"Art. 54 – Assunzioni a tempo determinato.

*Le selezioni pubbliche possono essere articolate sulla base di una pluralità di momenti valutativi, strutturati in modo diversificato in relazione alle peculiarità del profilo oggetto della selezione.*

*I distinti momenti valutativi sono stabiliti nel bando di selezione e possono avere ad oggetto:*

- a) titoli di servizio, di studio e professionali
- b) colloquio e/o prove teorico-pratiche consistenti nella realizzazione di un prodotto e/o risultato mediante tecniche prevalentemente manuali e/o informatiche
- c) prove e test psico-attitudinali, finalizzati alla verifica delle motivazioni e del potenziale del candidato in relazione alle competenze connesse al profilo professionale del posto da ricoprire
- d) prova orale, che deve tendere ad accertare il grado di preparazione culturale e professionale del candidato commisurato ai contenuti tipici del profilo oggetto di selezione.

*Nel programma d'esame il bando di selezione può inoltre contemplare l'accertamento della capacità di utilizzare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse.*

*Tale accertamento viene diversamente graduato in relazione alla specificità del profilo da selezionare.*

*L'Amministrazione procede alla formazione di apposite graduatorie attraverso pubbliche selezioni, impostate su procedure semplificate.*

*L'Avviso di selezione viene pubblicizzato mediante affissione all'Albo Pretorio; la pubblicazione non può avere durata inferiore a 15 giorni; l'Amministrazione garantisce inoltre adeguata diffusione del bando attraverso la pubblicazione dello stesso nel sito Internet del Comune medesimo.*

*La prova selettiva è effettuata a cura di una Commissione, nominata dalla Giunta Comunale.*

*Al termine della procedura selettiva viene formata una graduatoria con validità annuale.*



# CI T T A' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

*Le selezioni sono indette con determinazione del Responsabile del Procedimento Concorsuale.*

*Il bando costituisce la regolamentazione speciale di ogni singola selezione e riporta, fra l'altro:*

- a) il numero dei posti da ricoprire ed il relativo profilo professionale;
- b) il trattamento economico connesso al posto;
- c) il termine di scadenza e le modalità di presentazione delle domande;
- d) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione;
- e) il diario e la sede delle prove con l'indicazione dell'obbligo di presentarsi alle prove da parte di coloro che, avendo presentato domanda, non abbiano ricevuto alcuna comunicazione di esclusione;
- f) le materie e gli argomenti oggetto delle prove;
- g) i documenti e i titoli da allegare alla domanda ai fini della valutazione e quelli da produrre successivamente da parte dei candidati utilmente collocati nella graduatoria;
- h) l'espresso riferimento alla normativa che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- i) l'espresso riferimento alla normativa concernente la protezione ed il trattamento dei dati personali;
- j) ogni altra indicazione prevista dalla legge o ritenuta opportuna dall'Amministrazione.

*La domanda di ammissione alla selezione pubblica, redatta in carta semplice ed in conformità alle prescrizioni dell'avviso di selezione, deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune tassativamente entro e non oltre le ore 12.00 del quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio del Comune.*

*Entro il medesimo termine devono pervenire anche gli altri documenti la cui presentazione è stabilita con carattere di obbligatorietà nell'avviso di selezione. Qualora detto giorno sia un sabato o un giorno festivo ovvero coincida con un giorno di irregolare o mancato funzionamento degli uffici postali a seguito di sciopero, il termine si intende prorogato alla stessa ora del primo giorno effettivamente lavorativo successivo.*

*Si considera prodotta in tempo utile anche la domanda spedita, entro il termine perentorio stabilito nell'avviso di selezione, per mezzo di raccomandata, con avviso di ricevimento. In tal caso farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale della località di partenza.*

*Nel caso di consegna diretta della domanda all'Ufficio Protocollo farà fede la data apposta dall'ufficio medesimo sulla domanda, che in fotocopia, verrà data all'interessato in segno di ricevuta.*

*Data la temporaneità dell'assunzione ai candidati, per la copertura di figure professionali appartenenti alle categorie C e D, non verrà richiesta la conoscenza di una lingua straniera.*

*Nelle selezioni per la copertura di posti a tempo determinato il punteggio complessivo attribuibile ai titoli ammonta a punti 10, ripartito nell'ambito delle seguenti categorie:*

- |                 |                    |         |
|-----------------|--------------------|---------|
| a) Categoria I  | titoli di studio   | punti 4 |
| b) Categoria II | titoli di servizio | punti 6 |

*così ripartiti:*



# CI T T A' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

## a) Titoli di studio e/o professionali richiesti, fino a punti 4

### *Per copertura di posti di categoria professionale C:*

- Punti 1 per la votazione corrispondente da 60/100 a 70/100 (oppure da 36/60 a 42/60)
- Punti 2 per la votazione corrispondente da 71/100 a 80/100 (oppure da 43/60 a 48/60)
- Punti 3 per la votazione corrispondente da 81/100 a 90/100 (oppure da 49/60 a 54/60)
- Punti 4 per la votazione corrispondente da 91/100 a 100/100 (oppure da 55/60 a 60/60)

### *Per copertura di posti di categoria professionale D:*

- Punti 1 per la votazione corrispondente da 66/110 a 77/110
- Punti 2 per la votazione corrispondente da 78/110 a 88/110
- Punti 3 per la votazione corrispondente da 89/110 a 99/110
- Punti 4 per la votazione corrispondente da 100/110 a 110/110

## b) Titoli di servizio, fino a punti 6

*Precedenti rapporti di pubblico impiego, a tempo indeterminato e a tempo determinato (anche di natura interinale), purchè non si siano conclusi con demerito;*

*Per ciascun periodo minimo di lavoro di tre mesi, anche non continuativo, prestato con rapporto sia a tempo indeterminato sia determinato:*

- Punti 0,30 se trattasi di servizio prestato con mansioni proprie del posto da conferire
- Punto 0,075 se trattasi di servizio prestato con mansioni diverse dal posto da conferire

*Non potrà essere valutata un'anzianità di servizio, prestata globalmente nelle varie categorie, superiore ad anni 10, calcolata nel modo più favorevole per il concorrente.”;*

- che con deliberazione consiliare n. 42 del 13/04/2005, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2005 - bilancio pluriennale periodo 2005/2007;

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 20/4/2005, dichiarata immediatamente eseguibile, sono stati individuati i responsabili dei settori ed attribuiti i budget di spesa e le relative risorse per l'esecuzione dei programmi e dei progetti per l'anno 2005;

- richiamato il Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 “Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali”;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

## S I P R O P O N E

- 1) Di procedere, per le motivazioni di cui alle premesse, alla modifica del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Parte II – e più precisamente alla sostituzione dell'art. 54 “*Assunzioni a tempo determinato*”, nel testo approvato nel 1999 con deliberazione G. C. n. 335, con il seguente nuovo articolato:



# CITTÀ di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

*"Art. 54 – Assunzioni a tempo determinato.*

*Le selezioni pubbliche possono essere articolate sulla base di una pluralità di momenti valutativi, strutturati in modo diversificato in relazione alle peculiarità del profilo oggetto della selezione.*

*I distinti momenti valutativi sono stabiliti nel bando di selezione e possono avere ad oggetto:*

- e) titoli di servizio, di studio e professionali
- f) colloquio e/o prove teorico-pratiche consistenti nella realizzazione di un prodotto e/o risultato mediante tecniche prevalentemente manuali e/o informatiche
- g) prove e test psico-attitudinali, finalizzati alla verifica delle motivazioni e del potenziale del candidato in relazione alle competenze connesse al profilo professionale del posto da ricoprire
- h) prova orale, che deve tendere ad accertare il grado di preparazione culturale e professionale del candidato commisurato ai contenuti tipici del profilo oggetto di selezione.

*Nel programma d'esame il bando di selezione può inoltre contemplare l'accertamento della capacità di utilizzare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse.*

*Tale accertamento viene diversamente graduato in relazione alla specificità del profilo da selezionare.*

*L'Amministrazione procede alla formazione di apposite graduatorie attraverso pubbliche selezioni, impostate su procedure semplificate.*

*L'Avviso di selezione viene pubblicizzato mediante affissione all'Albo Pretorio; la pubblicazione non può avere durata inferiore a 15 giorni; l'Amministrazione garantisce inoltre adeguata diffusione del bando attraverso la pubblicazione dello stesso nel sito Internet del Comune medesimo.*

*La prova selettiva è effettuata a cura di una Commissione, nominata dalla Giunta Comunale.*

*Al termine della procedura selettiva viene formata una graduatoria con validità annuale.*

*Le selezioni sono indette con determinazione del Responsabile del Procedimento Concorsuale.*

*Il bando costituisce la regolamentazione speciale di ogni singola selezione e riporta, fra l'altro:*

- k) il numero dei posti da ricoprire ed il relativo profilo professionale;
- l) il trattamento economico connesso al posto;
- m) il termine di scadenza e le modalità di presentazione delle domande;
- n) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione;
- o) il diario e la sede delle prove con l'indicazione dell'obbligo di presentarsi alle prove da parte di coloro che, avendo presentato domanda, non abbiano ricevuto alcuna comunicazione di esclusione;
- p) le materie e gli argomenti oggetto delle prove;



# CI T T A' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

- ♦-----
- q) i documenti e i titoli da allegare alla domanda ai fini della valutazione e quelli da produrre successivamente da parte dei candidati utilmente collocati nella graduatoria;
  - r) l'espresso riferimento alla normativa che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
  - s) l'espresso riferimento alla normativa concernente la protezione ed il trattamento dei dati personali;
  - t) ogni altra indicazione prevista dalla legge o ritenuta opportuna dall'Amministrazione.

La domanda di ammissione alla selezione pubblica, redatta in carta semplice ed in conformità alle prescrizioni dell'avviso di selezione, deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune tassativamente entro e non oltre le ore 12.00 del quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio del Comune.

Entro il medesimo termine devono pervenire anche gli altri documenti la cui presentazione è stabilita con carattere di obbligatorietà nell'avviso di selezione. Qualora detto giorno sia un sabato o un giorno festivo ovvero coincida con un giorno di irregolare o mancato funzionamento degli uffici postali a seguito di sciopero, il termine si intende prorogato alla stessa ora del primo giorno effettivamente lavorativo successivo.

Si considera prodotta in tempo utile anche la domanda spedita, entro il termine perentorio stabilito nell'avviso di selezione, per mezzo di raccomandata, con avviso di ricevimento. In tal caso farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale della località di partenza.

Nel caso di consegna diretta della domanda all'Ufficio Protocollo farà fede la data apposta dall'ufficio medesimo sulla domanda, che in fotocopia, verrà data all'interessato in segno di ricevuta.

Data la temporaneità dell'assunzione ai candidati, per la copertura di figure professionali appartenenti alle categorie C e D, non verrà richiesta la conoscenza di una lingua straniera.

Nelle selezioni per la copertura di posti a tempo determinato il punteggio complessivo attribuibile ai titoli ammonta a punti 10, ripartito nell'ambito delle seguenti categorie:

- a) Categoria I           titoli di studio           punti 4
- b) Categoria II          titoli di servizio       punti 6

così ripartiti:

#### a) Titoli di studio e/o professionali richiesti, fino a punti 4

##### **Per copertura di posti di categoria professionale C:**

- Punti 1 per la votazione corrispondente da 60/100 a 70/100 (oppure da 36/60 a 42/60)
- Punti 2 per la votazione corrispondente da 71/100 a 80/100 (oppure da 43/60 a 48/60)
- Punti 3 per la votazione corrispondente da 81/100 a 90/100 (oppure da 49/60 a 54/60)
- Punti 4 per la votazione corrispondente da 91/100 a 100/100 (oppure da 55/60 a 60/60)

##### **Per copertura di posti di categoria professionale D:**

- Punti 1 per la votazione corrispondente da 66/110 a 77/110
- Punti 2 per la votazione corrispondente da 78/110 a 88/110
- Punti 3 per la votazione corrispondente da 89/110 a 99/110



# CI T T A' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

- Punti 4 per la votazione corrispondente da 100/110 a 110/110

## b) Titoli di servizio, fino a punti 6

Precedenti rapporti di pubblico impiego, a tempo indeterminato e a tempo determinato (anche di natura interinale), purchè non si siano conclusi con demerito:

Per ciascun periodo minimo di lavoro di tre mesi, anche non continuativo, prestato con rapporto sia a tempo indeterminato sia determinato:

- Punti 0,30 se trattasi di servizio prestato con mansioni proprie del posto da conferire
- Punto 0,075 se trattasi di servizio prestato con mansioni diverse dal posto da conferire

Non potrà essere valutata un'anzianità di servizio, prestata globalmente nelle varie categorie, superiore ad anni 10, calcolata nel modo più favorevole per il concorrente. ";

2) Di dare atto che la presente proposta di deliberazione di modifica al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sarà soggetta a duplice pubblicazione all'albo pretorio comunale: dopo l'adozione della deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

Avigliana, 28 novembre 2005

Il Responsabile Area Amministrativa  
(Dr Giovanni Trombadore)

/ig



# CI T T A' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

Allegato alla deliberazione di G. C. n. 186 del 28 NOV. 2005  
avente ad oggetto:

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Modifica.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", vengono espressi i seguenti pareri dai Responsabili di Area, in ordine rispettivamente:

a) alla regolarità tecnica:

parere favorevole, 28.11.2005

Il Responsabile Area Amministrativa  
(Dr. Giovanni Trombadore)



b) alla regolarità contabile:

N° N. 506657A

Il Responsabile Area Economico Finanziaria  
(Rag. Vanna Rossato)

18/11/05

COPIA ALBO:  Atti       \_\_\_\_\_

- SEGRETERIA
- LL.PP.
- UTC
- VIGILI
- RAG
- CULTURA
- RSU
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



**Del che si è redatto il presente verbale che viene approvato e sottoscritto.**

IL SINDACO  
F.to Dr.ssa MATTIOLI Carla

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. MIRABILE Emanuele

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Generale di Avigliana attesta che la presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi dal - 1 DIC. 2005 al n. \_\_\_\_\_ del Registro Pubblicazioni, così come prescritto dall'art. 124, c.1, del D.Lgs. 18.8.2000 n.267.

Avigliana, lì - 1 DIC. 2005

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. MIRABILE Emanuele

Per copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Avigliana, lì - 1 DIC. 2005

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. MIRABILE Emanuele



Ripubblicata all'Albo Pretorio dal 02/01/06 al 17/01/06 al n. 3

Il sottoscritto Segretario Generale di Avigliana, visti gli atti di ufficio, attesta che la presente deliberazione:

- viene affissa all'Albo Pretorio comunale per 15 gg. consecutivi dal - 1 DIC. 2005 come prescritto dall'art.124, c.1, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 senza reclami;
- è stata comunicata in elenco in data - 1 DIC. 2005 il 1° giorno di pubblicazione, ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art.125, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267: (il relativo testo deliberativo è stato messo a disposizione presso la sede Comunale - Uff. Segreteria);
- è divenuta definitivamente esecutiva il giorno : 28/11/2005 in quanto:
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, c.4, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267);
- decorsi i dieci giorni dalla pubblicazione (art.134, c. 3, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267);

Avigliana, lì - 1 DIC. 2005

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. MIRABILE Emanuele



Per copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Avigliana, lì - 1 DIC. 2005

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. MIRABILE Emanuele

