



COMUNE DI AMANTEA
(Provincia di Cosenza)

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AREA RISORSE UMANE

| | | | |
|--------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| n° Registro del Servizio | 294 | DATA ESECUTIVITÀ _____ | |
| n° Registro Generale | <u>1923</u> | | |
| n° ALBO | <u>873 del 17 DIC. 2015</u> | | |
| TRASMISSIONE A: | <input type="checkbox"/> SINDACO | <input type="checkbox"/> SEGRETARIO | <input type="checkbox"/> ALTRI _____ |

Oggetto : Approvazione verbale selezione n° 5 (cinque) tirocini formativi .

L'anno duemila **quindici** , il giorno **15** del mese di **dicembre** nel proprio ufficio;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso:

Visti gli artt. 107 e 109, comma 2 del D.lgs. n. 267/2000 e l'art. 68 dello Statuto comunale;

Visto il decreto sindacale del 21/01/2013 , con il quale sono state conferite al sottoscritto dott. Mario Aloe le funzioni di Responsabile del Settore “ Risorse Umane-Attività produttive- Affari Legali “;

Visto il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 605 del 13.8.1997, nel testo coordinato con le successive modificazioni, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 343 del 19.12.2007;

Visto il regolamento di contabilità dell'Ente, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 31.10.1997, nel testo vigente ;

Vista al delibera di G.M. n° 202 del 19/09/2015 con la quale si proceduto all'attivazione di n° 5 tirocini formativi di orientamento al lavoro ;

Visto il verbale relativo alle prove selettive riguardanti la graduatoria di merito per l'attivazione dei tirocini di che trattasi e redatta a cura della Commissione di valutazione le istanze prodotte dai candidati interessati ;

Ritenuto dover procedere alla presa d'atto del verbale ed alla pubblicazione della graduatoria di merito in esso contenuta ;

Tutto ciò premesso

DETERMINA

-per le motivazioni di cui in premessa e che qui si intendono integralmente riportate per farne parte integrante, formale e sostanziale quanto segue :

-di far proprio ed approvare il verbale della Commissione deputata alla selezione per l'attivazione di n° 5 tirocini formativi di orientamento al lavoro ;

-di dare atto a tal proposito che :

la Commissione costituita dai sigg. ri

| | | | |
|------------|----------|-------------|---------|
| Presidente | dott.ssa | Maria Luisa | Mercuri |
| Componente | dott. | Mario | Aloe |
| Componente | | Giacinta | Cortese |

a seguito dei lavori di valutazione delle domande prodotte dai candidati

-ha **ammesso** alla prova di selezione la sig.ra Chieffa Anna ;

-**non ha ammesso** alla prova di selezione i sigg.ri :

| | | |
|----------|-----------|---|
| Parrotta | Lorenzo | assente |
| Falsetti | Francesco | escluso perché non in possesso del titolo di studio richiesto |
| Gelso | Floriana | esclusa perché il titolo di studio richiesto è stato conseguito da oltre anni 1 (uno) . |

-ha redatto la graduatoria di merito come di seguito riportata :

| | | Punteggio TITOLI | Punteggio colloquio | Punteggio complessivo |
|---------|------|------------------|---------------------|-----------------------|
| CHIEFFA | ANNA | dieci | sei | sedici |

la presente determinazione:

a) ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio comunale da oggi e per quindici giorni consecutivi;

di trasmettere copia della presente determinazione:

- a) All'ufficio di Ragioneria per il visto di regolarità contabile ed attestato di copertura finanziaria, ai sensi dell'art.153, comma 5 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267;
- b) All'ufficio Segreteria per la pubblicazione all'Albo pretorio;
- c) Al Responsabile del Settore Personale, per opportuna conoscenza e/o per quanto di propria competenza;

AFFARI LEGALI
IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
(Dot. Mario ALOE)

