



# COMUNE DI COSTA MASNAGA

## Provincia di Lecco

COPIA

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Registro Generale N. 411 del 22/06/2017

Registro di Settore N. 222 del 22/06/2017

**OGGETTO :**

**Avvio selezione presso il Centro per l'Impiego per Operaio professionale - Muratore  
Cat. B1**

---

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO adotta la seguente determinazione**

VISTO l'atto del Sindaco n. 4 in data 5.6.2014, di nomina del Responsabile del Servizio Amministrativo e Personale, ai sensi del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 6 in data 20.1.2017, con la quale si provvedeva all'aggiornamento del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019, prevedendo per l'anno 2017 l'avvio delle procedure preordinate alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno indeterminato, vacante, di Operaio professionale - inquadramento giuridico B1 - Servizio Tecnico Progettuale e Tecnico Manutentivo - Ufficio Lavori Pubblici, con specializzazione "Muratore";

RILEVATO che sulla deliberazione suddetta ha espresso il parere favorevole il Revisore dei Conti e che nella stessa si rinviava l'assunzione della relativa spesa, contenuta nei limiti di legge, al momento dell'attivazione

CONSIDERATO che il Comune ha provveduto all'approvazione di un avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura del posto indicato, ai sensi dell'art. 30 del DLgs. n. 165/2001, pubblicato all'albo pretorio del Comune e sulla apposita sezione del sito in data 3.2.2017, con scadenza in data 28.2.2017, senza esito;

CONSIDERATO altresì che in data 1.3.2017 - Prot. n. 1753, è stata inserita on line nel programma gestionale dell'Arifl, la richiesta di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 (c.i.p. N. 7993), alla Regione Lombardia e al Dipartimento Funzione Pubblica;

RILEVATO che l'Agenzia Regionale Arifl ha trasmesso il nulla-osta regionale, pervenuto in data 2.3.2017 prot. n. 1773, nonché ha richiesto l'assegnazione di personale al Dipartimento Funzione Pubblica, nel termine di due mesi dalla comunicazione (1.5.2017), previsto dall'art. 34 bis, comma 4) del DLgs. n. 165/2001, specificando che, ove fosse intervenire l'assegnazione di personale da parte Dipartimento Funzione Pubblica, la procedura avviata sarebbe stata revocata e indicando di provvedere all'avvio dopo il termine di tre mesi ;

DATO ATTO che sono trascorsi tre mesi senza che sia stata inviata alcuna comunicazione

dal Dipartimento e che, pertanto, si può avviare la procedura successiva prevista dalla normativa vigente per la copertura del posto: trattandosi di posto di cat. B1, per l'accesso al quale è previsto il titolo di studio di scuola dell'obbligo, la copertura è prevista mediante avviamento degli iscritti alle liste di collocamento, ai sensi dell'art. 35 comma 1 lett. b) del DLgs. n. 165/2001;

RITENUTO pertanto di potersi far luogo all'avvio del reclutamento presso l'ufficio collocamento, nelle liste formate ai sensi dell'art. 16 della Legge n. 56/87;

VISTO il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, ed in particolare l'art. 23 Ricorso al collocamento - dell'Allegato D - Disciplina dell'accesso all'impiego, il quale prevede quanto segue:

*A) Campo di applicazione*

*1. Le assunzioni con rapporto a tempo indeterminato in categorie per le quali è previsto il titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo possono aver luogo secondo le disposizioni del capo III del D.P.R. n.487 del 1994 ... omissis*

*B) Procedure per l'avviamento a selezione*

*2. L'Ente inoltra alla sezione circoscrizionale per l'impiego richiesta di avviamento a selezione di un numero di lavoratori pari al doppio dei posti da ricoprire, con l'indicazione del titolo di studio, della qualifica di iscrizione nelle liste di collocamento e del livello retributivo. La sezione circoscrizionale per l'impiego - entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta - salvo eccezionale e motivato impedimento, procede ad avviare a selezione i lavoratori nel numero richiesto secondo l'ordine di graduatoria degli iscritti aventi i requisiti indicati nella richiesta stessa.*

*3. La selezione dei lavoratori è effettuata dall'Ente seguendo l'ordine di avvio indicato dalla sezione circoscrizionale per l'impiego o dall'Ufficio Provinciale o Regionale del Lavoro.*

*C) Prova selettiva*

*4. L'Ente, entro dieci giorni dalla ricezione delle comunicazioni di avviamento, deve convocare i candidati per sottoporli alle prove di idoneità, rispettivamente secondo l'ordine di avviamento e di graduatoria integrata, indicando giorno e luogo di svolgimento delle stesse. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti sono determinati con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie e nei mansionari di qualifica, categoria e profilo professionale del comparto di appartenenza, come appresso indicato:*

*....omissis*

*- Categoria B:*

*b (operaio specializzato, infermiere, addetto alla conduzione di automezzi pesanti e/o complessi, di macchine operatrici complesse che richiedono una speciale abilitazione o patente): sperimentazione lavorativa inerente alle mansioni connesse al posto.*

*5. Gli indici di riscontro dell'idoneità, ai quali i selettori si atterrano strettamente, sono quelli indicati nell'allegato "A". La selezione deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta valutazione comparativa.*

*6. Alla sostituzione dei lavoratori che non abbiano risposto alla convocazione o non abbiano superato le prove o non abbiano accettato la nomina ovvero non siano più in possesso dei requisiti richiesti, si provvede fino alla copertura dei posti con ulteriori avviamenti effettuati, secondo l'ordine della stessa graduatoria vigente al momento della richiesta.*

*Le operazioni di selezione sono, a pena di nullità, pubbliche e sono precedute dall'affissione di apposito avviso all'Albo dell'Ente. A tutte le operazioni provvede la stessa Commissione, fino alla completa copertura dei posti complessivamente indicati nella richiesta di avviamento o nel bando di offerta di lavoro.*

*7. La Commissione che effettua le prove di selezione, è nominata dal Responsabile del Servizio interessato e composta dallo stesso e da n. 2 esperti scelti tra il personale della Pubblica Amministrazione, fino alla completa copertura dei posti complessivamente indicati nella richiesta di avviamento. Le funzioni di segretario della Commissione sono espletate da un impiegato dell'Ente, appartenente almeno alla Categoria B3, che è nominato contestualmente agli altri membri della Commissione e non ha diritto di voto.*

*8. In difetto o in caso di impedimento del nominato, provvederà il Presidente della Commissione, il quale potrà nominare anche un membro della stessa qualora non esista personale idoneo alle dipendenze dell'Ente.*

*D) Nomina degli idonei ed assunzione in servizio*

*9. Il Responsabile del Servizio Personale procede a nominare in prova e ad immettere in servizio i lavoratori utilmente selezionati, anche singolarmente o per scaglioni, nel rispetto dell'ordine di avviamento o di graduatoria integrata. L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, che può essere incrementato di ulteriori trenta giorni in casi particolari.*

*10. La documentazione - ove incompleta o affetta da vizio insanabile - può essere regolarizzata dall'interessato entro trenta giorni dalla ricezione di apposito invito, a pena di decadenza dall'impiego. Entro tre giorni dall'assunzione in servizio ovvero dalla cessazione - per qualsiasi causa - del rapporto di lavoro l'Ente è tenuto a darne comunicazione alla Sezione circoscrizionale per l'impiego di provenienza del lavoratore.*

*11. Qualunque spesa sostenuta dal lavoratore in relazione agli adempimenti procedurali di cui al presente Regolamento resta a suo carico.*

Indici di riscontro dell'idoneità nelle selezioni sino alla Cat. B1.

.....

Cat. B1 (Esecutori amministrativi - operai specializzati - cuochi - addetti servizi domiciliari e socio-sanitari)

Sufficiente capacità d'uso di apparecchiature e/o macchine di tipo complesso.

Sufficiente capacità organizzativa del proprio lavoro, anche mediante il mantenimento di rapporti con altri soggetti facenti parte o non della stessa unità operativa.

Sufficiente preparazione professionale specifica.

Sufficiente grado di autonomia nella esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni di carattere generale.

Sufficiente grado di responsabilità nella corretta esecuzione del proprio lavoro.

VISTO l'allegato avviso selezione da trasmettere all'Ufficio per l'Impiego di Lecco per l'avviamento da liste di collocamento per la copertura del posto in oggetto;

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

1. di trasmettere, per le motivazioni espresse in premessa, all'Ufficio per l'impiego di Lecco, l'avviso da pubblicare per la selezione di personale iscritto nelle liste di collocamento, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno indeterminato, vacante, di Operaio professionale - inquadramento giuridico B1 - Servizio Tecnico Progettuale e Tecnico Manutentivo - Ufficio Lavori Pubblici , con specializzazione "Muratore, che con il presente atto si approva;
2. di dare atto che la procedura selettiva verrà effettuata nel rispetto dell'art. 23 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi – Allegato D - Disciplina dell'accesso all'impiego, con gli indici di riscontro allegato al medesimo, come meglio riportati nelle premesse;
3. di dare atto infine che la relativa commissione verrà nominata dopo la comunicazione da parte dell'Ufficio per l'impiego dei nominativi dei lavoratori da avviare alla selezione.

Il Responsabile del Servizio  
Isabella Colturi

Visto: Il Sindaco  
Sabina Panzeri

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE:**

NON RILEVANTE SOTTO IL PROFILO CONTABILE

<b>Dati contabili:</b>	
Costa Masnaga li _____	IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO f.to _____
<b>VISTO DI COMPATIBILITA' MONETARIA</b>	
Costa Masnaga li _____	IL RESPONSABILE SERVIZIO f.to _____
<b>VISTO DI COPERTURA MONETARIA</b>	
Costa Masnaga li _____	IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO _____

---

---

Copia della presente determinazione viene pubblicata, mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune, in data odierna, per rimanervi quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 69/2009.

Costa Masnaga, li      22/06/2017

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che la presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo comune

dal 22/06/2017 al 07/07/2017

Costa Masnaga, li      22/06/2017

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE  
\_\_\_\_\_

---

---