



COMUNE DI MASULLAS

Provincia di Oristano

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DA IMPIEGARE A TEMPO DETERMINATO NEI CANTIERI COMUNALI DI LAVORO

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 23 del 06 aprile 2006



**CAPO I
FINALITA' E REQUISITI GENERALI**

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Art. 2 – Requisiti

**CAPO II
PROCEDURE PER LE ASSUNZIONI PER LE QUALI E' RICHIESTO IL
POSSESSO DELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO (ex art. 16 Legge n. 56/1987)**

Art. 3 - Pubblicizzazione delle offerte di lavoro

Art. 4 - Partecipazione alla selezione

Art. 5 - Graduatoria

Art. 6 – Procedure per le assunzioni nei casi di disagio sociale

Art. 7 – Composizione e funzionamento della commissione preposta all'accertamento della idoneità professionale

Art. 8 – Svolgimento prova di idoneità

Art. 9 – Assunzione

Art. 10 - Assunzioni per motivi d'urgenza

Art. 11 – Mobilità all'interno delle graduatorie

Art. 12 – Divieti e limiti nelle assunzioni

**CAPO III
PROCEDURE PER LE ASSUNZIONI PER LE QUALI E' RICHIESTO IL
DIPLOMA DI LICENZA MEDIA SUPERIORE.**

Art. 13 - Pubblicizzazione delle offerte di lavoro

Art. 14 - Partecipazione alla selezione

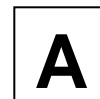
Art. 15 - Graduatoria

Art. 16 - Criteri per la formazione della graduatoria

Art. 17 - Assunzioni

**CAPO IV
NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 18 - Abrogazione di norme



CAPO I

FINALITA' E REQUISITI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina le procedure ed i criteri per il reclutamento del personale da assumere a tempo determinato da impiegare nei cantieri comunali di lavoro finalizzati all'occupazione nonché nei cantieri di lavori in economia di cui all'art. 4, comma 1, lettera a) del "Regolamento per l'esecuzione dei lavori in economia", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 9/02/2006.

Art. 2 – Requisiti

Le assunzioni del personale reclutato con la procedura oggetto del presente regolamento sono riservate esclusivamente ai cittadini disoccupati o inoccupati residenti e domiciliati nel Comune di Masullas, così come disposto dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 24/27 del 27/05/2004.

CAPO II

PROCEDURE PER LE ASSUNZIONI PER LE QUALI E' RICHIESTO IL POSSESSO DELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO (ex art. 16 Legge n. 56/1987).

Art. 3 - Pubblicizzazione delle offerte di lavoro

Il Comune invia al Centro per l'Impiego competente la richiesta di avviamento a selezione dei lavoratori ai sensi dell'art. 16 della Legge n. 56/1987.

La responsabilità del procedimento di chiamata dei lavoratori e di formazione della graduatoria compete al Centro per l'Impiego.

La responsabilità del procedimento relativo alle prove di idoneità e di assunzione compete al Comune di Masullas.

Art. 4 - Partecipazione alla selezione

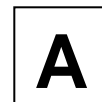
Possono partecipare alla selezione nei termini e con le modalità stabilite nell'avviso pubblico tutti i lavoratori in possesso dei requisiti indicati nell'avviso stesso.

I requisiti richiesti debbono essere posseduti dagli interessati alla data della chiamata.

Art. 5 - Graduatoria

Entro dieci giorni dalla data fissata per la chiamata il Centro per l'Impiego competente redige la graduatoria tra coloro i quali hanno presentato domanda di partecipazione, regolarmente corredata dei documenti richiesti.

Alla graduatoria, che ha validità annuale, il Comune può fare ricorso per ulteriori assunzioni relative alla stessa qualifica e profilo professionale previo accertamento della sussistenza in capo all'interessato dei requisiti di idoneità prescritti.



Art. 6 – Procedure per le assunzioni nei casi di disagio sociale

Sino al 30 % dei posti disponibili è riservato a favore delle persone in stato di particolare disagio, segnalate dall'Ufficio comunale dei Servizi Sociali, come previsto nella delibera della Commissione Regionale per l'Impiego del 9 luglio 1997 e confermato dalla Delibera della Giunta Regionale n. 24/26 del 27/05/2004.

Anche alle persone segnalate dal Servizio Sociale verrà effettuato, tramite l'apposita Commissione, l'accertamento della idoneità professionale. Nel predetto caso l'accertamento verrà effettuato solo alla persona interessata.

Art. 7 – Composizione e funzionamento della Commissione preposta all'accertamento della idoneità professionale

La Commissione preposta all'accertamento della idoneità professionale dei lavoratori da avviare nei cantieri comunali è così composta:

- a) Responsabile del Servizio Tecnico – Presidente;
- b) Responsabile del Procedimento, componente;
- c) Operaio Comunale, componente.

Art. 8 – Svolgimento prova di idoneità

Entro 15 gg. dalla pubblicazione della graduatoria il Comune convoca, in numero triplo rispetto ai posti da coprire, i lavoratori aventi diritto secondo l'ordine della medesima graduatoria per sottoporli a prova d'idoneità.

Per i lavoratori segnalati dall'Ufficio Sociale, verrà convocata solamente la persona da avviare al lavoro.

I lavoratori che senza giustificato motivo non si presentano alle prove di idoneità sono cancellati dalla graduatoria.

I lavoratori che per giustificato motivo non si presentano alle prove di idoneità sono convocati in una data successiva.

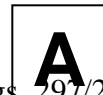
La prova di accertamento alla idoneità professionale consisterà nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti dovranno essere determinati in coerenza a quelli previsti nelle declaratorie di qualifica, categoria e profilo professionale previsti dai contratti collettivi dei comparti di riferimento.

La prova suddetta dovrà tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta alcuna valutazione comparativa di merito.

Le prove di idoneità, a pena di nullità, sono pubbliche.

Art. 9 – Assunzione

Il Comune provvede a comunicare i nominativi dei lavoratori assunti al Centro per l'Impiego competente entro cinque giorni dalla conclusione delle prove di idoneità.



Ai fini dell'art. 4 del D.Igs. n. 181/2000, così come sostituito dall'art. 5 del D.Igs. 297/2002, il Comune è tenuto altresì a comunicare al Centro per l'Impiego i nominativi dei lavoratori che non hanno risposto alla convocazione o non abbiano accettato la nomina, allegandovi copia degli eventuali motivi giustificativi adottati per la rinuncia.

Art. 10 - Assunzioni per motivi d'urgenza

Al fine di evitare gravi danni alle persone, alla collettività o ai beni pubblici o di pubblica utilità, o per causa di forza maggiore, che comportino assunzioni di durata inferiore a sessanta giorni, il Comune, motivandone l'urgenza, può procedere ad assunzioni dirette dei lavoratori.

Nel caso in cui la prestazione lavorativa richiesta per motivi d'urgenza dovesse protrarsi, per motivi impreveduti e imprevedibili, oltre i sessanta giorni massimi previsti, il Comune è tenuto alla pubblicazione dell'offerta di lavoro e a coprire i posti secondo la procedura indicata nel presente regolamento, sostituendo i lavoratori eventualmente assunti per via diretta.

Art. 11 – Mobilità all'interno delle graduatorie

Le graduatorie formulate hanno la validità di 12 mesi.

All'interno delle stesse graduatorie è obbligatorio rispettare la rotazione dei disoccupati, fino ad esaurimento. Il periodo di lavoro di ogni singolo turno lavorativo è quello stabilito nel bando; concluso tale periodo si ha lo scorrimento automatico della graduatoria.

Art. 12 – Divieti e limiti nelle assunzioni

Per il reclutamento del personale viene inoltre stabilito quanto segue:

- a) di non procedere, durante l'anno di validità della graduatoria, all'assunzione di coloro i quali nell'anno precedente a seguito di chiamata, hanno rinunciato all'avviamento al lavoro nei cantieri comunali comunicando la propria indisponibilità, salvo che detta indisponibilità non sia stata causata da gravi motivi di salute e per i quali, a giustificazione, dovranno essere presentati i relativi certificati medici, oppure per gravi e giustificati motivi di famiglia.
- b) di limitare, nel corso dell'anno di validità della graduatoria, ad un solo componente del nucleo familiare la possibilità di assunzione all'interno di ogni singola tipologia professionale o mansione da esercitare richiesta.

CAPO III

PROCEDURE PER LE ASSUNZIONI PER LE QUALI E' RICHIESTO IL DIPLOMA DI LICENZA MEDIA SUPERIORE

Art. 13 - Pubblicizzazione delle offerte di lavoro

Il Comune di Masullas predispose apposito avviso pubblico di selezione, sulla base del titolo di studio e del periodo di disoccupazione degli interessati. Detto avviso sarà affisso nell'albo pretorio e nelle bacheche comunali.

L'avviso pubblico deve indicare:

- numero delle assunzioni da effettuare e relative turnazioni;
- qualifica e profilo professionale richiesto;



- mansioni da svolgere;
- tipologia contrattuale e relativo trattamento economico;
- documenti da presentare per partecipare alle procedure di selezione.

La responsabilità dell'intero procedimento compete al Responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale.

Art. 14 - Partecipazione alla selezione

Possono partecipare alla selezione, nei termini e con le modalità stabilite nell'avviso pubblico, tutti i lavoratori in possesso dei requisiti indicati nell'avviso stesso. I requisiti richiesti debbono essere posseduti dagli interessati alla data di pubblicazione dell'avviso.

Gli interessati dovranno compilare una domanda di partecipazione, su apposito modulo predisposto dal Comune, ed allegare una copia del titolo di studio e la documentazione attestante il periodo di disoccupazione.

Al momento dell'assunzione il Comune è tenuto a verificare la veridicità delle autocertificazioni acquisite.

Art. 15 - Graduatoria

Entro dieci giorni dal termine fissato per la presentazione delle domande, il Comune redige la graduatoria tra le istanze che presentano i requisiti richiesti dall'avviso ed applicando i criteri di cui al successivo art. 16.

Entro cinque giorni dalla sua formazione la graduatoria è resa nota mediante pubblicazione all'albo pretorio e comunicazione diretta agli interessati.

La graduatoria ha validità annuale ed il Comune può farvi ricorso per ulteriori assunzioni relative alla stessa qualifica e profilo professionale.

Art. 16 - Criteri per la formazione della graduatoria

Il Responsabile del Servizio Tecnico predispone la graduatoria sulla base dei seguenti titoli presentati dai candidati nelle domande:

- votazione riportata nel conseguimento del titolo di studio richiesto;
- eventuali abilitazioni professionali;
- periodo di disoccupazione;

Alla votazione conseguita nel titolo di studio prescritto è attribuito un punteggio così ripartito:

Voto in sessantesimi	Voto in centesimi	Punti
36	60	0
da 37 a 42	da 61 a 70	1
da 43 a 48	da 71 a 80	2
da 49 a 54	da 81 a 90	3
da 55 a 58	da 91 a 96.6	4
da 59 a 60	da 96,7 a 100	5



Per l'eventuale iscrizione **in** Albi Professionali verranno attribuiti n. 3 punti.

Allo stato di disoccupazione è attribuito il seguente punteggio:

Periodo di disoccupazione documentato	Punti
anni 1	1
anni 2	2
anni 3	3
anni 4	4
anni 5	5
anni 6	6
anni 7	7
anni 8	8
anni 9	9
anni 10	10
oltre 10 anni	sempre 10

A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato più giovane d'età.

La graduatoria viene approvata con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 17 - Assunzioni

Il Responsabile del Servizio Tecnico adempie a tutte le formalità per l'avviamento al lavoro degli interessati ed a prescrivere loro tutti gli adempimenti, mansioni e competenze da espletare.

CAPO IV NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 18 - Abrogazione di norme

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, sono disapplicate le precedenti disposizioni regolamentari incompatibili con esso.