



Comune di Ribera
Libero Consorzio comunale di Agrigento
Ufficio del Segretario Generale

Ribera 18 OTT. 2024

Prot. n. 18177

Ai Dirigenti dell'Ente
Al Responsabile del Servizio Personale
Ai lavoratori impegnati in attività socialmente utile in servizio presso il Comune di Ribera
P.C. Al Sindaco
Ai componenti la Giunta Comunale
Al Presidente del Consiglio
Alle OO.SS.

Oggetto: Procedure di reclutamento speciale (stabilizzazioni). Attestazione dell'esperienza maturata ai fini delle selezioni.

Si informa tutto il personale interessato alle procedure di reclutamento speciale (stabilizzazioni) previste dal decreto legge n. 75-2023, dall' art. 1, comma 446 della legge n. 145-2018 e dall'articolo 10, comma 3, della legge regionale 16.1.2024, n.1. che, ai sensi del disposto di cui agli artt. 2, comma 4 e 6, comma 3 del Regolamento, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 166 del 15/10/2024, per partecipare alle selezioni è obbligatorio presentare un'attestazione del proprio dirigente relativa all'esperienza maturata negli ultimi cinque anni.

A tal fine, ogni dipendente interessato dovrà presentare una formale istanza al dirigente di attuale assegnazione utilizzando il modello allegato.

Nella richiesta, il dipendente dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità (dichiarazione sostitutiva), i Servizi o Uffici presso i quali ha disimpegnato la propria attività negli ultimi cinque anni e specificare le mansioni svolte in modo ordinario e prevalente descrivendo in modo puntuale il contenuto delle attività svolte e la loro riconducibilità ad una delle aree di classificazione definite dai CCNL 16.11.2022 e 31 marzo 1999 che ad ogni buon fine si allegano alla presente (rif. allegato "B" al Regolamento).

Il dirigente, sulla base delle informazioni fornite dal dipendente e, se necessario, acquisendo ulteriori elementi o attestazioni dai responsabili di Servizio o Ufficio presso cui il lavoratore ha svolto la propria attività di supporto, valuterà e attesterà la riconducibilità delle mansioni svolte ad una delle aree di classificazione previste dai Contratti collettivi di lavoro.

Nel caso in cui il dipendente abbia operato, durante il periodo di valutazione, in settori sotto la responsabilità di un diverso dirigente rispetto a quello attuale, sarà cura di quest'ultimo acquisire la relativa attestazione.

L'attestazione dell'esperienza maturata è un requisito indispensabile per partecipare alle selezioni.

Una richiesta completa e dettagliata agevolerà il processo istruttorio e consentirà al dirigente di formulare una valutazione accurata ed esatta.

Considerato che l'attestazione dell'esperienza maturata, per disposizione regolamentare, deve riferirsi al quinquennio precedente calcolato dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione sul sito web dell'Ente, le risultanze dell'attività istruttorie definite dal dirigente di attuale assegnazione, in tale fase, e con riferimento al termine di presentazione della richiesta da parte del lavoratore, essendo rilevanti per la revisione del Piano triennale del fabbisogno in relazione alle aree di inquadramento accertate per i diversi lavoratori interessati alle procedure, dovranno essere trasmesse tempestivamente alla Giunta Comunale per relativi adempimenti.

Poichè l'attestazione al dipendente richiedente dovrà essere rilasciata dalla data di pubblicazione dell'avviso di attivazione della procedura selettiva il dirigente avrà cura di redigerla e rilasciarla successivamente a tale data. La valutazione farà, quindi, riferimento al quinquennio precedente la pubblicazione dell'avviso.

In considerazione dei diversi adempimenti da porre in essere e della opportunità di definire le procedure entro il 31/12/2024 si stabiliscono le seguenti scadenze :

- il termine entro cui presentare le istanze da parte dei lavoratori è fissato al 28/10/2024;
- il termine di chiusura dell'istruttoria da parte del dirigente e di trasmissione delle risultanze alla Giunta comunale per le determinazioni di competenza è fissato all' 11/11/2024;
- il termine di rilascio delle attestazioni al dipendente decorre dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione sul sito web dell'Ente.

Allegati :

Fac simile di istanza (All. "A");
declaratorie contrattuali (All."B").

Il Segretario Generale
Dott. Leonardo Misuraca
