



AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE DEL PIEMONTE

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
Sede legale: Via Pio VII, n. 9 – 10135 TORINO
PARTITA IVA 07176380017

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

STRUTTURA COMPLESSA
Dipartimento affari amministrativi e personale
STRUTTURA SEMPLICE
Ufficio amministrazione del personale e formazione

OGGETTO: Indizione di selezione pubblica, tramite procedura di chiamata da collocamento, finalizzata all'assunzione a tempo pieno e a tempo determinato per mesi 6 di una unità da assegnare al Dipartimento territoriale Piemonte Nord-Est- sede di Vercelli profilo professionale Operatore tecnico - Area del personale di supporto

Titolo	Missione	Capitolo	Creditore	Importo	Annoinimpegno
--------	----------	----------	-----------	---------	---------------

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AFFARI AMMINISTRATIVI E PERSONALE

Preso visione della proposta della Responsabile della Struttura Semplice Amministrazione del Personale e Formazione, Dott.ssa Daniela Alfiero, di seguito integralmente riportata:

Premesso che:

Con determinazione n. 458 del 18.06.2024 è stata disposta l'assegnazione temporanea del dipendente DE VITA Enrico Biagio Operatore tecnico – Area Personale di Supporto vigente CCNL presso l'Arpa Campania a decorrere dal 01.07.2024 e fino al 30.06.2025 ai sensi dell'art. 42 bis del D. Lgs 151/2001 "testo unico in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità" e, ss.mm.ii.

Al fine di garantire la prosecuzione regolare delle attività, il Responsabile della Struttura Complessa di appartenenza SC Dipartimento territoriale Piemonte Nord Est ha richiesto l'acquisizione di un operatore tecnico professionale, a tempo pieno e tempo determinato, in sostituzione del Sig. De Vita per un periodo temporale corrispondente al periodo stabilito per l'assegnazione temporanea del dipendente in questione.

Preso atto dell'assenza di oneri aggiuntivi a carico del bilancio dell'Agenzia rispetto a quanto previsto nel PIAO visto anche che la spesa relativa al contratto del dipendente assegnato temporaneamente presso Arpa Campania ai sensi dell'art. 42 bis del D. Lgs 151/2001 risulta a carico del predetto ente, si ritiene di attivare la procedura per l'assunzione, a tempo determinato e a tempo pieno, dell'unità di personale richiesta.

Risulta, pertanto, necessario indire una pubblica selezione tramite chiamata pubblica espletata dall'Agenzia Piemonte Lavoro finalizzata alla costituzione di n. 1 rapporto di lavoro, a tempo determinato ed a tempo pieno, per lo svolgimento di mansioni proprie della figura professionale dell'Operatore tecnico – Area Personale di Supporto del vigente CCNL e da assegnare al Dipartimento territoriale Piemonte Nord Est - Sede di Vercelli

La procedura di reclutamento prevista dalla normativa si realizza tramite una chiamata pubblica ai sensi dell'art.16 della legge 28/02/87 n.56 e s.m.i., esperita tramite il competente servizio di collocamento dell'Agenzia Piemonte Lavoro.

Le mansioni che verranno affidate rientrano tra quelle assegnate al profilo dal vigente CCNL in particolare la risorsa presterà l'attività lavorativa, principalmente, nell'ambito dei seguenti processi agenziali:

- a) *accettazione campioni;*
- b) *accoglienza visitatori e reception;*
- c) *parco auto;*
- d) *manutenzione di impianti e immobili;*
- e) *magazzino;*

Piu in particolare, la risorsa curerà i seguenti aspetti operativi:

a) *accettazione campioni:*

1. registrazione campioni mediante utilizzo dell'applicativo informatico di accettazione campioni;
2. movimentazione, etichettatura e spedizione, mediante corriere, di campioni di matrice ambientale e sanitaria, con peso variabile tra 2 e 15 kg, in arrivo e in partenza;
3. verifica stock minimo e movimentazione bottiglieria (vetro e plastica) dell'accettazione campioni con stoccaggio, numerazione e verifica della scadenza della sterilizzazione;

b) *accoglienza visitatori e reception:*

1. ricevimento e registrazione dei visitatori esterni, apertura accessi dipartimentali;

c) *parco auto:*

1. tenuta registro prenotazioni auto;
2. verifica integrale e corretta compilazione del ruolino di viaggio;

3. adempimenti amministrativi e contabili per la manutenzione delle auto di proprietà e a noleggio (meccanico, gommista, elettrauto), conservazione dei documenti e manutenzione delle dotazioni di bordo;

d) manutenzioni di impianti e immobili:

1. attività di supporto operativo al referente per attività manutentive di immobili ed impianti, sia nella raccolta di segnalazioni per interventi sia nella predisposizione ordini di servizio;
2. ricevimento e registrazione degli addetti delle ditte esterne all'interno della sede;
3. accompagnamento addetti ditte esterne sul luogo dell'intervento;
4. invio rapporto di intervento al referente per le attività manutentive che ha attivato l'intervento, a conclusione dell'intervento di manutenzione.

e) magazzino

1. attività di ricevimento della merce ordinata;
2. stoccaggio, movimentazione ed eventuale spedizione, mediante corriere, di materiale del magazzino, con peso variabile tra 2 e 15 kg, in arrivo e in partenza;
3. consegna della merce al personale dipartimentale presso la sede;
4. attività di compilazione dei modelli di prelievo a magazzino e scarico della merce sull'applicativo informatico dedicato;
5. inventario semestrale della merce stoccata in magazzino.

La risorsa deve essere in possesso di patente B.

Ai fini dell'assunzione, il/la candidato/a dovrà essere in possesso dei requisiti generali previsti dall'art. 2 del D.P.R. n° 487 del 09.05.1994 e s.m. e i. per l'accesso al pubblico impiego e di quelli di seguito specificati:

- Titolo di studio richiesto: scuola dell'obbligo;
- idoneità fisica alle mansioni di movimentazione;
- conoscenza di base dei comuni software informatici (Word e Excel) e l'utilizzo della casella di posta elettronica;
- capacità di relazionarsi con il pubblico
- possesso di patente di guida B

"I tempi della prova di idoneità vengono stabiliti, di volta in volta, dalle Commissioni esaminatrici partendo da un minimo di 30 minuti. Il candidato potrà essere avviato a breve colloquio.

Prova pratica: prova attitudinale definita dalla Commissione di selezione in base alle declaratorie contrattuali del profilo a selezione e della professionalità ricercata."

Al fine di procedere con tale accertamento dell'idoneità è necessario individuare e nominare i componenti dell'apposita commissione di esaminatrice, ex art. 9, comma 2, lettera c) del D.P.R. 09.05.1994, n. 487.

Tale commissione è stata individuata, su indicazione del Dirigente responsabile del Dipartimento territoriale Piemonte Nord-Est, Dott. Jacopo Fogola, con e-mail del 05.07.2024 conservata agli atti del presente procedimento.

Al fine di accertare l'idoneità alla mansione nei confronti dei lavoratori avviati a selezione dalla competente Agenzia Piemonte Lavoro, oltre al colloquio conoscitivo, la commissione definirà una prova di idoneità alla mansione per le funzioni tecnico/amministrative.

La prova verterà in particolare sui seguenti argomenti:

- utilizzo di applicativi office o libre office: stesura di un breve testo in word che permetta di verificare la conoscenza dell'applicativo (tabulazioni, margini, impostazione paragrafo ecc.)
- costruzione di una tabella excel con inserimento di filtri e formule semplici
- verifica conoscenza delle modalità di utilizzo della posta elettronica

verificata la regolarità giuridico amministrativa del presente atto.

Tutto ciò premesso

- Vista la legge 28.02.87 n. 56 e s.m.i.,
- visto il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e s.m.i.;
- visto il D.P.R. 27.03.2001, n. 220 e s.m.i.;
- visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m. e i
- visti i CC.CC.NN.L. del comparto Sanità che si applicano al personale delle ARPA;

DETERMINA

Per le motivazioni di cui in premessa che qui si richiamano integralmente

1) di indire una pubblica selezione tramite chiamata pubblica ai sensi dell'art.16 della legge 28.02.87 n. 56 e s.m.i., finalizzando la citata procedura alla costituzione di n. 1 rapporto di lavoro, a tempo determinato ed a tempo pieno per mesi sei, eventualmente rinnovabili, da inquadrare nelle mansioni proprie della figura professionale dell'Operatore tecnico - Area Personale di Supporto, - vigente CCNL Comparto Sanità, da assegnare al Dipartimento territoriale Piemonte Nord-Est, con sede di lavoro in Via Bruzza, 4 - Vercelli (VC) avviando a selezione i candidati che verranno indicati dall'Agenzia Piemonte Lavoro dopo approvazione di una graduatoria ad hoc;

2) di nominare, nella sotto riportata composizione ex art. 9 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, la relativa Commissione esaminatrice:

Fogola Dott. Jacopo
Dirigente Responsabile

Presidente

Fizzotti Dott. Luca
Funzionario area dei professionisti della salute e dei funzionari del ruolo amministrativo

Componente

Borelli Carola
Assistente amministrativo Area degli Assistenti

Componente

Gabutti Elisabetta
Operatore tecnico - Area del personale di supporto

Componente con mansioni di segretario

- 3) di dar atto che la nominanda Commissione è interamente composta da personale dipendente di Arpa Piemonte, che svolge le funzioni nell'ambito delle proprie competenze istituzionali e pertanto dal presente provvedimento non deriva onere alcuno a carico del bilancio dell'Agenzia
- 4) di inviare richiesta di pubblicazione presso il Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte - Concorsi – dell'avviso relativo alla chiamata pubblica di cui sopra;
- 5) di inviare richiesta di avvio di chiamata pubblica, ai sensi dell'art.16 della legge 28.02.87 n. 56 e s.m.i., alla competente Agenzia Piemonte Lavoro;
- 6) di provvedere alla pubblicazione dell'avviso sul portale del reclutamento inPA e sul sito internet dell'Agenzia;
- 7) di demandare ad atto successivo l'individuazione di imputazione ai pertinenti capitoli di spesa per quanto riguarda gli oneri relativi all'assunzione che deriverà dal presente atto

Torino

La Dirigente Responsabile della Struttura Semplice
Amministrazione del Personale e Formazione
Dott.ssa Daniela ALFIERO

Il Direttore del Dipartimento
Affari amministrativi e Personale
Dott. Roberto GIOVANETTI