



COMUNE DI MALNATE

Provincia di Varese

AREA ORGANIZZAZIONE

UFFICIO PERSONALE

DETERMINAZIONE

Determ. n. 120 del 08/03/2021

Oggetto: AVVIAMENTO PROCEDURA, A CARATTERE ESPLORATIVO, DI SELEZIONE, ATTRAVERSO IL CENTRO PER L'IMPIEGO DELLA PROVINCIA DI VARESE, DI UN PROFILO PROFESSIONALE DI "ESECUTORE AMMINISTRATIVO", CATEGORIA B1, A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) E DETERMINATO (N. 3 MESI).

IL SEGRETARIO GENERALE

RICHIAMATO il Decreto sindacale prot.n. 37 in data 28 dicembre 2020 con il quale, ai sensi dell'art. 97, comma 4 lettera d) del D.lgs 18 agosto 2000 n. 267, è stata attribuita per l'anno 2021 al Segretario Generale la responsabilità dell'Area Organizzazione;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 173 del 17 dicembre 2020, di approvazione del PEG provvisorio per l'anno 2021;

PRESO ATTO dell'istanza della Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, finalizzata alla sostituzione di personale di ruolo eventualmente cessato o trasferito in altro Ente relativamente all' Ufficio Servizi Sociali;

PRECISATO che tale richiesta si riferisce ad esigenze esclusivamente di carattere temporaneo ed eccezionale, stante la necessità di sopperire alle carenze di organico;

RITENUTO pertanto necessario, per garantire il regolare funzionamento dell'Ufficio Servizi Sociali – Area Servizi alla Persona, avviare una procedura a carattere esplorativo di selezione, attraverso il Centro per l'Impiego della Provincia di Varese, di un profilo professionale di "Esecutore Amministrativo", categoria B1, a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato (n. 3 mesi), eventualmente prorogabili, avente le mansioni:

- di collaborazione all'attività di segreteria, con eventuale predisposizione di atti o inserimento dati anche mediante strumenti informatici secondo procedure prestabilite e istruzioni ricevute; r

- di raccolta e trasmissione di informazioni;
- di cura della riproduzione e della trasmissione di corrispondenza;
- di esecuzione di compiti di archiviazione, protocollo e smistamento di atti e documenti;
- di attività di centralino e accoglienza per l'accesso al pubblico (front-office);

PREMESSO CHE tale assunzione è subordinata:

- all'approvazione del Piano Triennale delle assunzioni triennio 2021-2023;
- all'approvazione del bilancio di previsione relativo all'anno 2021;

VISTO il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

VISTI:

- il D. Lgs. 30.03.2001 n.165;
- il D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;
- il C.C.N.L. del personale degli enti locali;

DETERMINA

1) DI PROCEDERE ad avviare una procedura, a carattere esplorativo di selezione, attraverso il Centro per l'Impiego della Provincia di Varese, di un profilo professionale di "Esecutore Amministrativo", categoria B1, a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato (n. 3 mesi), eventualmente prorogabili, avente le mansioni:

- di collaborazione all'attività di segreteria, con eventuale predisposizione di atti o inserimento dati anche mediante strumenti informatici secondo procedure prestabilite e istruzioni ricevute; r
- di raccolta e trasmissione di informazioni;
- di cura della riproduzione e della trasmissione di corrispondenza;
- di esecuzione di compiti di archiviazione, protocollo e smistamento di atti e documenti;
- di attività di centralino e accoglienza per l'accesso al pubblico (front-office);

2) DI DARE ATTO che la selezione e l'eventuale successiva assunzione avrà luogo solo dopo l'approvazione del Piano Triennale delle assunzioni, triennio 2021-2023 e l'approvazione del bilancio di previsione relativo all'anno 2021, in corso di approntamento;

Avverso alla presente determinazione è ammesso il ricorso al TAR di competenza entro 60 gg. o entro 120 gg. al Presidente della Repubblica. E' ammesso il ricorso al TAR di competenza entro 30 gg. se trattasi di appalto di lavori, servizi o forniture.

**Sottoscritta dal Responsabile d'Area
(TALDONE MARGHERITA)
con firma digitale**