

## COMMISSIONE PER IL LAVORO

SEDUTA del 31 Agosto 2021

13/2021

Delibera N°1

**OGGETTO: Sostituzione dell'art. 23 del Regolamento per la formazione e gestione delle Graduatorie e del mercato del Lavoro", in applicazione della Legge 19 settembre 1989 n. 95 "Legge sul collocamento" adottato nella seduta del 17 aprile 2003, "Procedura per evadere le richieste di sostituzione o incarico nella Pubblica Amministrazione e Settore Pubblico Allargato".**

### Art. 23

***"Procedura per evadere le richieste di conferimento di sostituzione o incarico nella Pubblica Amministrazione e Settore Pubblico Allargato mediante ricorso alle Pubbliche Graduatorie"***

1. Le richieste di conferimento di sostituzione o incarico che pervengono all'Ufficio Politiche Attive del Lavoro da parte della Pubblica Amministrazione e Settore Pubblico Allargato vengono protocollate specificando la data e ora di arrivo, devono essere evase nel più breve tempo possibile o 1 / 2 giorni non festivi antecedenti alla data di inizio del servizio da svolgere interpellando gli iscritti in possesso dei requisiti e/o titoli richiesti, secondo l'ordine di graduatoria e nel rispetto di quanto previsto al comma 4 dell'art. 24 del Decreto Delegato n. 16/2020 (possesso di attestazione di idoneità, o esenzione, rilasciata in esito alla formazione preventiva per l'accesso a rapporti di lavoro nella Pubblica Amministrazione e Settore Pubblico Allargato).
2. Le sostituzioni di personale urgenti per assenza per malattia, al fine di garantire i servizi essenziali, devono essere evase nel più breve tempo possibile mediante chiamata telefonica, documentata nel foglio di lavoro con indicazione dell'orario, interpellando gli iscritti in possesso dei requisiti e/o titoli richiesti secondo l'ordine di graduatoria. Dopo almeno tre chiamate non risposte effettuate nell'arco di un congruo periodo di tempo (almeno 1 ora), dovrà essere interpellato l'iscritto in posizione successiva. In tal caso, all'iscritto che non risponde o che sia impossibilitato a prendere servizio, se questo deve avvenire nella stessa giornata, non si applica il Provvedimento di Rifiuto.
3. Le altre sostituzioni di personale su PDR temporaneamente vacante devono essere evase mediante chiamata telefonica, documentata nel foglio di lavoro con indicazione dell'orario, interpellando gli iscritti in possesso dei requisiti e/o titoli richiesti secondo l'ordine di graduatoria. Dopo almeno tre chiamate non risposte effettuate nell'arco di un congruo periodo di tempo (almeno 1 ora), l'operatore dell'Ufficio Politiche Attive del Lavoro invia all'iscritto

selezionato una *e mail* che lo invita a contattare urgentemente l'ufficio: trascorse 48 ore senza alcun riscontro verrà applicato il Provvedimento di Rifiuto e dovrà essere interpellato l'iscritto in posizione successiva.

4. Gli incarichi su PDR definitivamente vacante o istituito a mente dell'art. 63, comma 4 della Legge 5 dicembre 2011 n. 188 (ai sensi del comma 2, lettera a) dell'art. 2 del Decreto Delegato n. 78/2018), devono essere evasi mediante chiamata telefonica, documentata nel foglio di lavoro con indicazione dell'orario, interpellando gli iscritti in possesso dei requisiti e/o titoli richiesti secondo l'ordine di graduatoria. Dopo almeno tre chiamate non risposte effettuate nell'arco di un congruo periodo di tempo (almeno 1 ora), l'operatore dell'Ufficio Politiche Attive del Lavoro invia all'iscritto selezionato una *e mail* che lo invita a contattare urgentemente l'ufficio: trascorse 48 ore senza alcun riscontro, verrà applicato il Provvedimento di Rifiuto e dovrà essere interpellato l'iscritto in posizione successiva.  
Esclusivamente per gli incarichi presso l'Istituto Sicurezza Sociale in mansioni sanitarie, tecnico sanitarie e socio sanitarie, fatta esclusione per il personale amministrativo, devono essere interpellati anche coloro che stiano già effettuando una sostituzione di personale nello stesso Istituto ai sensi dei precedenti commi 2 e 3, in possesso dei requisiti e/o titoli richiesti secondo l'ordine di graduatoria. All'iscritto interpellato che stia già effettuando una sostituzione di personale non viene comunque applicato il Provvedimento di rifiuto.
5. Individuato l'iscritto che accetta, UPAL procede con l'emissione della dichiarazione di accettazione della sostituzione o incarico.
6. Avverso i provvedimenti di cui alla presente delibera è possibile ricorrere ai sensi dell'articolo 12 e 13 della Legge 28 giugno 1989 n.68.

