

VERBALE DELLA COMMISSIONE DI CUI AL PROT. 1717/U/21 DEL 22/01/2021 PER LA SELEZIONE RELATIVA AL “Bando Di Selezione Pubblica Per Titoli Ed Esami Per La Formazione Di Una Graduatoria Utile Alla Copertura A Tempo Indeterminato Di Un Posto Di “Preposto” – Ex Artt. 2 E 19 Del Dlgs 81/2008” Di Seso Srl.

Il giorno 29/01/2021, presso la Sede Amministrativa di Seso srl, alle ore 16:00, si è riunita la Commissione di Valutazione per la Selezione di cui in intestazione, prot. 1717/u/21 del 22/01/2021, come convocata durante la seduta per la valutazione delle candidature per la “Selezione Relativa Al “Bando Di Selezione Pubblica Per Titoli Ed Esami Per La Formazione Di Una Graduatoria Utile Alla Copertura A Tempo Indeterminato Di Un Posto Di “Preposto” – Ex Artt. 2 E 19 Del Dlgs 81/2008” Di Seso Srl”.

Si dà atto che, come riportato in “Verbale Della Commissione Di Cui Al Prot. 1717/U/21 Del 22/01/2021 Per La Selezione Relativa Al “Bando Di Selezione Pubblica Per Titoli Ed Esami Per La Formazione Di Una Graduatoria Utile Alla Copertura A Tempo Indeterminato Di Un Posto Di “Preposto” – Ex Artt. 2 E 19 Del Dlgs 81/2008” Di Seso Srl”, al quale integralmente si rimanda, essendo pervenuta una sola candidatura e per le motivazioni riportate in Verbale citato, si è disposto di proseguire con il solo Colloquio di Selezione, revocando l’intera procedura prevista all’art. 7 del Bando.

A tal fine, con prot. 1721/u/21 del 23/01/2021, si è provveduto alla convocazione dell’Unico Candidato ammesso al prosieguo della Selezione, secondo i criteri di cui all’art. 6.2, penultimo paragrafo del Bando, Geom. Enrico Consonni, il quale ha presentato l’unica Candidatura per la Selezione di cui al Bando.

Il Candidato si è pertanto presentato, secondo quanto richiesto con prot. 1721/u/21 del 23/01/2021, presso la Sede di Seso srl, all’ora indicata, per sostenere il Colloquio di Selezione secondo quanto disposto dalla Commissione e come riportato in Verbale della Commissione del 22/01/2021.

Prima di procedere al Colloquio di Selezione, il Presidente Bolcato invita il Candidato a presentare i propri Documenti per una corretta identificazione ed ottenutane la consegna, certifica che la Persona presente quale Candidato è effettivamente il Geom. Enrico Consonni, dando quindi luogo al prosieguo della Selezione.

Come disposto dalla Commissione, il Candidato viene posto a conoscenza delle modifiche apportate alla procedura e di cui ai paragrafi che precedono, specificatamente in merito alla soppressione dell’Esame Scritto, di cui all’art. 7 del Bando, invitandolo ad esprimere il suo consenso, ovvero il diniego, a che la Selezione abbia luogo secondo quanto disposto dalla Commissione in data 22/01/2021 e come riportato in relativo Verbale.

Il Candidato, dichiarandosi esaustivamente edotto in merito e ritenendo di avervi già positivamente aderito accettando di partecipare al Colloquio di Selezione in assenza della prevista Prova Scritta, afferma di nulla rilevare in merito e di essere consapevole che l’esito positivo della Selezione avverrà, di fatto, a seguito della valutazione del Colloquio di Selezione che la Commissione esprimerà nei termini di cui all’art. 5 del Bando.

Il Candidato si dichiara inoltre edotto che l’ammissione allo svolgimento del Colloquio non costituisce di per sé alcun impegno della Società in merito all’Assunzione in Organico, giusto il disposto dell’art. 14 del Bando.

Il Candidato viene quindi invitato a relazionare la Commissione in merito alle Sue esperienze lavorative, con particolare riferimento a quelle espletate con o per la Pubblica Amministrazione, come sommariamente esposte in Curriculum Allegato alla Documentazione pervenuta con la Candidatura di cui al prot. 1396/e/21 del 11/01/2021.

Il Candidato espone quindi le sue esperienze secondo quanto richiesto dalla Commissione, la quale lo informa che potrà provvedere, come da art. 11, ultimo paragrafo del Bando, a specifici controlli in merito a quanto dichiarato.

Dal colloquio emerge che il Candidato, in quanto Titolare e Legale Rappresentante di Società a r.l., ha svolto numerosi incarichi a seguito di affidamenti da parte di Società o Enti Pubblici, secondo le procedure di cui al Dlgs 50/2016 e smi.

Richiesto di approfondire maggiormente l’argomento, il Candidato dimostra dimestichezza con le procedure di selezione e di affidamento, in particolare per i Contratti Sottosoglia, di cui all’art. 36, comma 2, lettere a) e b) del Dlgs. 50/2016.

Il Commissario Pavanello, al fine di meglio identificare la competenza generica del Candidato, lo invita a meglio articolare, per quanto possibile e di sua conoscenza, le diverse procedure di appalto ed ottenutane più che esauriente risposta in relazione ai compiti che il Candidato dovrà assumere, si dichiara più che sufficientemente soddisfatto.

La Responsabile Amministrativa, Rag. Parolari, invita quindi il Candidato a soffermarsi sulle procedure amministrative e di fatturazione in merito alla fornitura di Beni, Lavori e Servizi, ottenendone precise e puntuali risposte, ampiamente sufficienti in relazione ai compiti che il Candidato dovrà svolgere.

In particolare il Candidato dimostra di conoscere sufficientemente gli obblighi relativi alla fatturazione elettronica, il regime di split-payment e le procedure di richiesta e di affidamento degli appalti sotto soglia, oltreché la procedura di acquisto con l'emissione di Buoni d'ordine a fronte delle procedure di impegno della spesa.

Il Commissario Pavanello, entrando nel merito delle Responsabilità del Preposto, richiede al Candidato di esporre le sue conoscenze in merito alla Sicurezza dei cantieri, dei DPI e delle procedure di comunicazione ai Responsabili Aziendali.

Il Candidato, citando diversi principi del Dlgs. 81/2008, pur non contestualizzando all'interno del Decreto la specifica norma, dimostra una più che sufficiente conoscenza della materia e dei compiti del Preposto, del Responsabile della Sicurezza scelto da Lavoratori, del RSPP e genericamente anche dei Compiti di vigilanza del Preposto.

In particolare il candidato dimostra una buona padronanza delle problematiche concrete relative alla sicurezza che possono verificarsi nei luoghi di lavoro, quali i Cantieri, sia edili che stradali.

Il Presidente Bolcato invita il candidato a esporre le sue conoscenze in merito ai CCNL per Lavoratori dei Servizi Ambientali, ottenendone risposte puntuali in relazione alla gestione pratica del Personale, ma troppo generiche in campo normativo, specialmente per quanto riguarda orari di servizio, timbrature, diritti sindacali, godimento di ferie e di permessi e soprattutto in materia disciplinare.

Il Commissario Pavanello rileva che tali lacune dovranno esser successivamente ma obbligatoriamente colmate, non potendosi supporre che la figura del Preposto sia carente in materia.

Lo stesso Commissario Pavanello rileva però che il compito di Preposto è più centrato nell'Organizzazione del Lavoro e nella ricerca della massima produttività possibile, nel rispetto dei CCNL, riservandosi di approfondire l'attitudine del Candidato a soddisfare questi requisiti e a valutarne la disponibilità ad acquisire le conoscenze e competenze nelle quali risulta non sufficientemente istruito.

Ricorda inoltre che come previsto all'ultimo capoverso dell'art. 2, il Candidato, se assunto, dovrà frequentare un apposito corso per Preposto e che l'ottenimento dello specifico attestato risulterà quale requisito definitivo per la conferma del ruolo affidato, il quale sarà formalmente assegnato al termine del periodo di prova, coincidente con il termine della frequenza del Corso per Preposto.

La Commissione procede con la valutazione del candidato in merito ad alcuni aspetti organizzativi che la Società intende vengano implementati.

Il Presidente Bolcato illustra quindi gli obiettivi primari che l'Ufficio personale ha definito, in maniera puntuale benché non esaustiva, in accordo con l'Amministratore Unico, il Direttore ff e il Responsabile Organizzativo, riassumendoli nei seguenti punti:

- I) Acquisizione dell'organizzazione del lavoro in essere presso la Società
- II) Rilevazione dei carichi di lavoro di tutti i dipendenti in servizio di Raccolta e Trasporto RSU
- III) Rilevazione dei carichi di lavoro di tutti i dipendenti in servizio di TPL
- IV) Rilevazione delle dotazioni DPI in collaborazione con l'RSPP e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- V) Rilevazione delle misure di sicurezza sul lavoro
- VI) Controllo, aggiornamento e implementazione dei Corsi di Formazione per il Personale, in base alle esigenze aziendali e alle disposizioni di Legge, in collaborazione con l'RSPP e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- VII) Valutazione in merito alla distribuzione dei compiti
- VIII) Assegnazione con ODS, in accordo con il Responsabile Organizzativo, dei diversi compiti per ogni dipendente
- IX) Rimodulazione dei percorsi dei mezzi per il Trasporto RSU, in base ai carichi di lavoro
- X) Standardizzazione dei percorsi e del personale assegnato e dei mezzi affidati
- XI) Ridefinizione della Pianta Organica del personale in servizio "su strada"
- XII) Introduzione dell'orario flessibile e/o della Banca delle ore
- XIII) Regolarizzazione dei rapporti sindacali

Il Candidato, su richiesta del Presidente, ha quindi rappresentato la sua completa disponibilità a seguire le indicazioni fornite dagli Uffici e ad assumerne l'impegno in termini di risultati, specificando la necessità di un sostegno per l'acquisizione delle informazioni e per l'inserimento fattivo nell'organizzazione aziendale.

Il Candidato ha quindi sommariamente rappresentato il metodo di lavoro che intenderebbe approntare per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, trovando il sostanziale accordo della Commissione.

La Commissione si è quindi soffermata su aspetti più generali e pertinenti le aspettative del Candidato e le esigenze di continuità nel rapporto di lavoro da parte dell'Azienda, in considerazione delle prospettive di sviluppo e della necessità che l'investimento in termini di formazione che la Società intende effettuare nella persona del Candidato, se ritenuto idoneo, abbia una solida prospettiva di stabile conservazione.

Il colloquio è quindi proseguito su aspetti più marginali e relativi all'utilizzo delle tecnologie informatiche in uso in Azienda e sulla capacità del loro impiego da parte del candidato, sulla flessibilità dell'orario di Lavoro del Preposto e sulla indispensabile propensione alla collaborazione e al lavoro in Team.

Il Candidato ha rappresentato la sua volontà di perseguire una occupazione stabile, gratificante e con opportunità di crescita, rendendosi disponibile ad acquisire le competenze che dovessero essergli richieste in fase di sviluppo Aziendale e confermando la sua completa disponibilità al lavoro di gruppo.

LA COMMISSIONE

esaminata la documentazione presentata, l'esito del Colloquio di Selezione e acquisito il parere del Responsabile Organizzativo in merito all'inserimento della Nuova Figura di Preposto nella persona del Geom. Enrico Consonni e valutato positivamente l'insieme delle documentazioni e delle dichiarazioni formulate, con riserva di ulteriore controllo in fase di assunzione, degli Attestati presentati e delle competenze riferite, in considerazione di quanto disposto all'art. 2 del Bando in merito all'acquisizione dell'Attestato di Formazione di Preposto, come esplicitato dal Commissario Pavanello

DECIDE

con parere unanime e in base alle risultanze dei colloqui e delle Documentazioni prodotte, **di esprimere parere favorevole** all'assunzione in organico del Candidato Geom. Enrico Consonni.

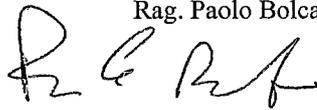
DISPONE

di comunicare al candidato, nei termini definiti all'art. 5.1 del Bando, la decisione assunta e di demandare al Responsabile dell'Ufficio Personale l'avvio delle procedure conseguenti e necessarie, previa accettazione da parte del Candidato selezionato, assegnando i termini di cui all'art. 11 del bando.

La Commissione termina i propri lavori alle ore 18:30.

Il Presidente della Commissione

Rag. Paolo Bolcato



Il Segretario
Dott. Dario Pavanello



Il Commissario
Rag. Giuseppina Parolari



