

### Assunzione a tempo indeterminato tramite C.P.I. (Centro Per l'Impiego)

<b>Descrizione sommaria</b>	Le assunzioni a tempo indeterminato nell'Ente dei profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo (cat. A e B1) sono effettuate sulla base di selezioni volte ad accertare l'idoneità del candidato, avviato dal C.P.I., a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale richiesto.
<b>Ufficio competente</b>	
Ufficio	Settore Finanze – Servizio Personale – Gli orari ed i contatti sono reperibili al seguente link: <a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/personale/index.htm">http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/personale/index.htm</a>
<b>Presentazione istanza e modulistica</b>	
Modalità di presentazione	Il procedimento (procedimento d'ufficio) viene avviato a seguito dell'approvazione da parte della Giunta Comunale del fabbisogno triennale di personale. L'Ente predispone un bando di offerta di lavoro che viene pubblicato all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune ed inviato alle organizzazioni sindacali e al C.P.I. Viene quindi richiesto al C.P.I. competente l'avvio a selezione di un numero doppio dei posti da ricoprire. Il C.P.I., verificato il possesso dei requisiti richiesti, comunica all'Ente i nominativi dei soggetti avviati. Le operazioni di selezione sono curate da apposita commissione all'uopo nominata. La commissione di selezione convoca i lavoratori avviati dal C.P.I. entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione dei nominativi. La selezione è effettuata secondo l'ordine di avvio indicato dal C.P.I.. Il giudizio è reso seguendo gli specifici indici di riscontro di cui all'allegato c) del vigente regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione. Concluse le operazioni la commissione rimette i verbali al dirigente del servizio personale che provvede al riscontro della legittimità delle operazioni stesse, dopodiché il dirigente del settore di destinazione provvede ad adottare la determinazione di assunzione.
Modulistica	Richiesta di avviamento al C.P.I. con procedura on-line sul sito della Città Metropolitana di Torino <a href="http://www.cittametropolitana.torino.it/cms/lavoro/offerte-lavoro/chiamatapubblica">http://www.cittametropolitana.torino.it/cms/lavoro/offerte-lavoro/chiamatapubblica</a>
Ritiro moduli	Il candidato per prenotarsi deve aderire alla chiamata pubblica collegandosi al sito della Provincia di Torino al seguente link: <a href="http://www.provincia.torino.gov.it/sportello-lavoro/chiamata-pubblica/lista centri">http://www.provincia.torino.gov.it/sportello-lavoro/chiamata-pubblica/lista centri</a> e/o rivolgendosi direttamente agli sportelli del C.P.I..
Indirizzo e-mail a cui inviare l'istanza	<a href="http://www.provincia.torino.gov.it/sportello-lavoro/chiamata-pubblica/lista centri">http://www.provincia.torino.gov.it/sportello-lavoro/chiamata-pubblica/lista centri</a> , scegliere la voce Centro per l'Impiego di Pinerolo e seguire le indicazioni.

Costo e modalità di pagamento	Non ci sono costi per gli istanti
<b>Fasi</b>	
Termini di conclusione del procedimento	90 giorni per chiamata
Altro termine rilevante	
Mezzo modalità comunicazione esito	L'esito della selezione è pubblicato sul sito istituzionale del Comune al seguente link: <a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/bach_gare/gare/index.htm">http://www.comune.pinerolo.to.it/bach_gare/gare/index.htm</a> e comunicato on line al C.P.I. L'ufficio personale provvede a comunicare al lavoratore avviato dichiarato idoneo l'esito della selezione invitando il soggetto a far pervenire la documentazione necessaria all'assunzione. La data di assunzione è indicata nel contratto di lavoro individuale. L'assunzione in servizio del lavoratore avviato dichiarato idoneo è altresì comunicata al C.P.I..
<b>Responsabile del procedimento</b>	
Nominativo	Ceglie Nunzia
Telefono	0121/361237
Indirizzo e-mail	<a href="mailto:personale@comune.pinerolo.to.it">personale@comune.pinerolo.to.it</a> ; <a href="mailto:ceglien@comune.pinerolo.to.it">ceglien@comune.pinerolo.to.it</a>
<b>Responsabile adozione del provvedimento finale</b>	
Nominativo	Dirigente Dott. Roberto Salvaia
Telefono	0121 361318
Indirizzo e-mail	<a href="mailto:salvaia@comune.pinerolo.to.it">salvaia@comune.pinerolo.to.it</a>
<b>Sostituto in caso di inerzia</b>	
Nominativo	Dr.ssa Annamaria Lorenzino
Modalità attivazione	Richiesta con modulo presente sul sito: <a href="http://www.comune.pinerolo.to.it/com_traspa/funz_antirit.htm">http://www.comune.pinerolo.to.it/com_traspa/funz_antirit.htm</a> con richiesta scritta inviata a: Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto 1 – 10064 Pinerolo (TO) oppure via PEC al seguente indirizzo: <a href="mailto:protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it">protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it</a>
Recapito telefonico	0121 361309
Indirizzo e-mail	<a href="mailto:lorenzinoa@comune.pinerolo.to.it">lorenzinoa@comune.pinerolo.to.it</a>
<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 16 Legge 28/02/1987 n. 56; D.P.C.M 27 dicembre 1988; D. Lgs 30/03/2001 n. 165; D.L. 90/2014 convertito in Legge n. 114/2014; Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.
<b>Ultimo aggiornamento scheda</b>	20/11/2015