



Direzione Generale

CIRCOLARE n.7 DIR.DISP.21503/2012

San Marino, 13 novembre 2012/1712 d.F.R

Circolare n.7 DIR.DISP.21503/2012

Oggetto:

Nuove disposizioni per una migliore gestione della fase istruttoria e autorizzativa nel procedimento amministrativo relativo all'assunzione di lavoratori non iscritti nelle liste di avviamento al lavoro da parte della Sezione Collocamento e Orientamento.

La Direzione Generale, a partire da questa data, per il personale della Sezione Collocamento e Orientamento di questa U.O. dispone di dare attuazione nel procedimento amministrativo relativo all'assunzione di lavoratori non iscritti alle liste di avviamento al lavoro a quanto segue:

1. Fase di ricezione, ricevimento e protocollo della richiesta assunzione di lavoratori non iscritti alle liste di avviamento al lavoro

La domanda va presentata da parte del richiedente compilando correttamente l'apposita modulistica (**MODULO F**) in tutte le sue parti e corredata della documentazione richiesta, ad esclusione:

- del certificato di idoneità alla mansione specifica rilasciato dal medico del lavoro che dovrà essere presentato successivamente in caso di accoglimento;
- della copia della licenza d'esercizio che verrà allegata da parte dell'operatore della sezione collocamento a completamento della fase di istruttoria per la richiesta presentata.

In particolare si dispone che al momento della presentazione della richiesta di assunzione personale frontaliero occorre indicare/compilare sul modulo da parte del soggetto richiedente :

- eventuali accordi sottoscritti dall'azienda riguardanti la richiesta presentata;
- il contratto di lavoro applicato ;
- la scheda descrittiva della figura richiesta, denominata "**ALLEGATO A**", che include le seguenti informazioni:
 - descrizione della mansione richiesta e relative competenze;
 - altre mansioni affini alla figura richiesta;
 - presentazione esemplificativa dei compiti prevalenti che la figura sarà chiamata a svolgere;



- richiesta di eventuali conoscenze obbligate (es. conoscenza informatica da programmatore per figure di analista informatico, oppure patentini o abilitazioni speciali rilasciate da enti...);
- il livello dell' eventuale esperienza richiesta secondo la seguente distinzione:
 - ✓ Esperienza **breve**- minore di 1 anno
 - ✓ Esperienza **media**-tra 1 e 2 anni
 - ✓ Esperienza **consistente**-tra 2 e 5 anni
 - ✓ Esperienza **prolungata**-maggiore di 5 anni
- livello di conoscenza di una o più lingue straniere;
- **lingua Inglese**
 - scritta: (**S**:sufficiente, **D**:discreta, **B**:buona, **O**:ottima)
 - parlata: (**S**:sufficiente, **D**:discreta, **B**:buona, **O**:ottima)
- **lingua Francese**
 - scritta: (**S**:sufficiente, **D**:discreta, **B**:buona, **O**:ottima)
 - parlata: (**S**:sufficiente, **D**:discreta, **B**:buona, **O**:ottima)
- **lingua Tedesco**
 - scritta: (**S**:sufficiente, **D**:discreta, **B**:buona, **O**:ottima)
 - parlata: (**S**:sufficiente, **D**:discreta, **B**:buona, **O**:ottima)
- **lingua Spagnolo**
 - scritta: (**S**:sufficiente, **D**:discreta, **B**:buona, **O**:ottima)
 - parlata: (**S**:sufficiente, **D**:discreta, **B**:buona, **O**:ottima)
- **lingua Russo**
 - scritta: (**S**:sufficiente, **D**:discreta, **B**:buona, **O**:ottima)
 - parlata: (**S**:sufficiente, **D**:discreta, **B**:buona, **O**:ottima)
- **Altre lingue**(.....):
 - scritta: (**S**:sufficiente, **D**:discreta, **B**:buona, **O**:ottima)
 - parlata: (**S**:sufficiente, **D**:discreta, **B**:buona, **O**:ottima)
- eventuali diplomi/attestati/certificazioni linguistiche:

livello di conoscenza informatica

- Sistemi operativi : (**S**:sufficiente, **D**:discreta, **B**:buona, **O**:ottima)
- Programmazione : (**S**:sufficiente, **D**:discreta, **B**:buona, **O**:ottima)
- Elaborazione testi: (**S**:sufficiente, **D**:discreta, **B**:buona, **O**:ottima)
- Fogli elettronici : (**S**:sufficiente, **D**:discreta, **B**:buona, **O**:ottima)



- *Gestori database: (S:sufficiente, D: discreta, B: buona, O: ottima)*
- *Disegno al computer (CAD): (S:sufficiente, D: discreta, B: buona, O: ottima)*
- *Navigazione in Internet : (S:sufficiente, D: discreta, B: buona, O: ottima)*
- *Realizzazione siti Web: (S:sufficiente, D: discreta, B: buona, O: ottima)*
- *Reti di Trasmissione Dati: (S:sufficiente, D: discreta, B: buona, O: ottima)*
- *Multimedia (suoni, immagini, video): (S:sufficiente, D: discreta, B: buona, O: ottima)*
- *Conseguimento di ECDL (Patente Europea del Computer):*
- *eventuali diplomi/attestati/certificazioni informatica:*

La compilazione dell' "**ALLEGATO A**" definisce l'insieme delle caratteristiche delle figure richieste, permette inoltre una migliore comprensione del loro profilo professionale e le esigenze del soggetto richiedente.

Da parte dell'operatore di sportello in questa fase dell'istruttoria devono essere segnalate e riportate nell'apposita modulistica:

- eventuali note a margine se dal Certificato Penale o dai Carichi Pendenti emergono i situazioni meritevoli di valutazione da parte del responsabile della fase autorizzativa ;
- precedenti esperienze occupazionali in territorio;

A partire da tale data tutte le richieste presentate o istruite in maniera incompleta o difforme a quanto previsto dalla circolare non saranno autorizzate dal responsabile del procedimento amministrativo.

LF/ng

IL DIRETTORE
Dott. Loris Francini