LINEE GUIDA PER LA PROCEDURA DI AVVIAMENTO A SELEZIONE NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI OCCUPAZIONALI

FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE E AMBIENTALE DEI COMUNI DELLA SARDEGNA

D.G.R. n. 65/20 del 12 dicembre 2025 • D.G.R. n. 11/24 dell'11 marzo 2026

ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ

1. Le presenti Linee guida disciplinano le modalità di gestione della procedura di avviamento a selezione per essere assunti nell'ambito degli interventi occupazionali previsti dalle D.G.R. n. 65/20 del 12 dicembre 2025 • D.G.R. n. 11/24 dell'11 marzo 2026.
2. Definiscono inoltre i ruoli e le responsabilità del Soggetto attuatore e dell'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro (ASPAL), nonché le modalità di raccordo tra il Soggetto attuatore e i Centri per l'Impiego competenti (CPI).
3. La disciplina delle procedure di avviamento a selezione è quella applicabile ai cantieri comunali gestiti dall'ASPAL, prevista dalla D.G.R. 33/19 del 08/08/2013 per quanto compatibile con la specifica natura degli interventi.

ART. 2 – SOGGETTI COINVOLTI

1. Sono Soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi:
   a) I Comuni, e loro forme associate, in qualità di Soggetti attuatori;
   b) L'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro (ASPAL), per le attività connesse alla gestione della misura disciplinata dalle D.G.R. n. 65/20 del 12 dicembre 2025 e D.G.R. n. 11/24 dell'11 marzo 2026;
   c) Centri per l'Impiego (CPI), secondo la rispettiva competenza territoriale e organizzativa.
2. Il Soggetto attuatore è responsabile dell'attuazione dell'intervento, della definizione del fabbisogno occupazionale, dell'organizzazione delle attività lavorative, dello svolgimento delle prove di idoneità e della costituzione e gestione dei rapporti di lavoro.
3. L'ASPAL assicura la gestione della procedura di avviamento a selezione attraverso i Centri per l'Impiego, nel rispetto della normativa vigente e delle proprie disposizioni organizzative.

ART. 3 – RUOLO DEI SOGGETTI COINVOLTI

1. L'ASPAL assicura, attraverso i Centri per l'Impiego (CPI), la gestione delle attività proprie della procedura di avviamento a selezione.
2. In particolare, l'ASPAL attraverso i CPI:
   a. verifica la conformità delle richieste di avviamento presentate alla disciplina applicabile;
   b. predispone e pubblica gli Avvisi pubblici per l'avviamento a selezione;
   c. gestisce la ricezione delle candidature attraverso il sistema informativo SIL;
   d. cura l'istruttoria delle domande;
   e. forma le graduatorie secondo i criteri stabiliti dalla disciplina vigente;
   f. assicura adeguata pubblicità del procedimento secondo le forme previste dalle norme e dai regolamenti emanati dalla Regione Sardegna;

g. provvede agli adempimenti connessi all'approvazione e alla pubblicazione delle graduatorie secondo le competenze definite dall'ASPAL;
h. provvede all'applicazione delle sanzioni ai sensi della D.G.R. 33/19;
i. effettua controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificazione di propria competenza relative allo stato di disoccupazione così come definito ai sensi della normativa vigente;
j. trasmette al Soggetto attuatore gli esiti della procedura e gli elementi necessari per lo svolgimento della prova di idoneità, nonché alla verifica delle autocertificazioni di propria competenza.

3. Sono di competenza del Soggetto attuatore:

a) la trasmissione della richiesta di avviamento a selezione ad ASPAL;
b) l'individuazione del numero, profilo e qualifica dei lavoratori da assumere;
c) l'individuazione delle sedi operative;
d) la definizione dei contenuti e lo svolgimento delle prove di idoneità;
e) l'assunzione, con contratto di lavoro di diritto privato, dei lavoratori idonei e ogni altro adempimento o responsabilità conseguenti;
f) la comunicazione al CPI dei nominativi dei lavoratori assunti e di coloro che non hanno risposto alla convocazione o non abbiano accettato la nomina, allegandovi copia degli eventuali motivi giustificativi addotti per la rinuncia;
g) la pubblicità da assicurare al procedimento;
h) i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificazione di competenza, ad esclusione dello stato di disoccupazione che resta in capo all'ASPAL;

4. L'ASPAL non si assume nessuna responsabilità sulla gestione del rapporto di lavoro instaurato dal Soggetto attuatore, né delle attività successive alla trasmissione della graduatoria, fatto salvo quanto espressamente previsto dalle presenti Linee guida.

ART. 4 – RICHIESTA DI AVVIAMENTO A SELEZIONE

1. Ai fini dell'attuazione degli interventi finanziati nell'ambito della presente misura, successivamente alla notifica del provvedimento di approvazione dei progetti, e comunque entro e non oltre 90 giorni dall'approvazione degli stessi, il Soggetto attuatore, in forma singola o associata, è tenuto a presentare apposita richiesta di avviamento a selezione all'ASPAL, che procederà per il tramite del CPI competente per territorio.

2. La richiesta è redatta secondo il modello predisposto dall'ASPAL ed è sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente o da un soggetto formalmente delegato.

3. La richiesta deve contenere, per ciascun profilo professionale:

a. il numero complessivo dei lavoratori da assumere;
b. la qualifica e il profilo professionale;
c. l'orario di lavoro;
d. le mansioni da svolgere;
e. gli eventuali requisiti professionali, titoli di studio, patenti o abilitazioni richiesti dalla normativa vigente e connessi alle mansioni;
f. il CCNL di lavoro di diritto privato applicato e la durata del rapporto di lavoro;
g. la distribuzione dei posti tra le diverse sedi operative;
h. i contenuti e le modalità della prova di idoneità;
i. le modalità di convocazione dei candidati;

4. L'ASPAL verifica la completezza e la conformità della richiesta rispetto alla disciplina applicabile e può richiedere al Soggetto attuatore le integrazioni o rettifiche necessarie prima della pubblicazione dell'Avviso.

ART. 5 – ATTIVAZIONE DELLA CHIAMATA

1. Entro 7 giorni lavorativi dalla richiesta da parte del Soggetto attuatore, o dalla data di ricevimento delle eventuali integrazioni o rettifiche richieste, ASPAL provvede all'approvazione e pubblicazione dell'Avviso di selezione nel sito istituzionale dell'Agenzia.
2. A partire dalla data di pubblicazione dell'Avviso, i candidati potranno presentare online la domanda di partecipazione, avvalendosi della procedura informatizzata disponibile sul portale www.sardegnalavoro.it;
3. L'arco temporale assegnato per la presentazione delle candidature è fissato in 5 giorni lavorativi, fatte salve eventuali ed ulteriori esigenze di proroga dei termini che potranno essere oggetto di specifica valutazione.
4. Le candidature sono presentate esclusivamente secondo le modalità e nei termini indicati nell'Avviso pubblico.
5. Il sistema informativo utilizzato per la presentazione delle candidature costituisce il riferimento per la gestione della procedura, secondo le modalità tecniche e operative definite dall'ASPAL.
6. Le candidature presentate oltre i termini o con modalità diverse da quelle previste dall'Avviso verranno dichiarate non ammissibili.
7. Entro 10 giorni lavorativi dalla scadenza del termine per la presentazione online delle domande di partecipazione, il Responsabile del procedimento del CPI provvede a svolgere l'istruttoria finalizzata:
   - all'ammissione dei soggetti che abbiano presentato online domanda di partecipazione entro i termini prescritti e che possiedano i requisiti previsti dall'Avviso;
   - all'esclusione dei soggetti che non possiedano i requisiti previsti dall'Avviso;
   - a redigere gli elenchi provvisori degli ammessi e il relativo elenco dei non ammessi.
8. Qualora pervengano al CPI responsabile del procedimento domande in numero superiore a 50, il termine dei 10 giorni lavorativi sopra definito è modificato come segue:
   - fino a 200 domande, 20 giorni lavorativi;
   - fino a 450 domande, 30 giorni lavorativi;
   - fino a 600 domande, 45 giorni lavorativi;
   - nel caso in cui le domande pervenute siano in numero superiore a 600, il termine sarà definito con provvedimento del Direttore del Servizio competente, avuto riguardo al numero di candidature pervenute.
9. I termini sono sospesi qualora sia necessario effettuare verifiche presso l'INPS, i Comuni, o effettuare richieste di intervento sul SIL, etc. Della sospensione del termine è data formale comunicazione al Soggetto attuatore a cura del Responsabile del Procedimento del CPI o di persona dallo stesso incaricata.
10. Le verifiche sono effettuate sulla base delle informazioni disponibili nel sistema informativo SIL.
11. Qualora si renda necessario acquisire ulteriori informazioni o documentazione, ASPAL potrà esperire il soccorso istruttorio invitando il candidato a fornire quanto richiesto nei termini stabiliti.
12. Prima che si provveda all'adozione della determinazione di approvazione degli elenchi dei non ammessi e della graduatoria, al fine di consentire agli interessati di presentare istanze di revisione, segnalare eventuali errori e/o osservazioni, l'ASPAL provvede a pubblicare per 10 giorni nella sezione "Notizie ed eventi" del Portale SardegnaLavoro l'esito delle elaborazioni effettuate dal SIL (elenco provvisorio dei non ammessi, elenco punteggi provvisori assegnati agli ammessi).

13. Trascorsi i 10 giorni di cui al precedente punto, l'ASPAL provvederà entro 5 giorni all'adozione dell'atto definitivo di approvazione delle graduatorie.

ART. 6 – FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Per ciascun profilo professionale richiesto è predisposta specifica graduatoria, secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito, dei candidati ammessi.
2. La graduatoria stabilisce l'ordine assoluto di precedenza per la convocazione dei lavoratori alle prove di idoneità, che dovranno essere svolte a cura dell'Amministrazione interessata.
3. Concorrono a formare il punteggio complessivo, che è associato a ciascun candidato, i seguenti elementi:
   - Stato di disoccupazione ai sensi della normativa vigente.
   - Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) in corso di validità.
4. Il punteggio individuale viene calcolato secondo i criteri di seguito definiti:
   - ad ogni persona che partecipi all'avviamento a selezione è assegnato un punteggio iniziale pari a 100 punti;
   - a detto punteggio si sottrae un punto ogni 1.000 euro dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE), fino a un massimo di 25 punti. Il dato ISEE è arrotondato, in difetto, ai centesimi (es. ad un reddito ISEE di euro 15.457,00 si attribuiscono 15,45 punti);
   - ai candidati che all'esito dell'istruttoria risultino non aver dichiarato l'ISEE sono sottratti 25 punti dai 100 punti assegnati come punteggio iniziale. Allo stesso modo, sono sottratti 25 punti nel caso in cui dall'esito dell'istruttoria emergano nell'Attestazione ISEE annotazioni / difformità / omissioni;
   - allo stato di disoccupazione si attribuisce un massimo di 5 punti con riferimento all'anzianità di iscrizione, nella misura di 1 punto per anno, calcolato a far data dalla pubblicazione dell'Avviso sul sito istituzionale dell'ASPAL.
5. La graduatoria è approvata e pubblicata secondo le competenze e le modalità definite dal Regolamento ASPAL e costituisce l'ordine di precedenza dei candidati nelle successive fasi della procedura di avviamento a selezione.
6. La posizione occupata nella graduatoria non determina l'automatica assunzione del candidato, essendo l'assunzione subordinata al positivo accertamento dell'idoneità e agli ulteriori adempimenti di competenza del Soggetto attuatore.

ART. 7 – TRASMISSIONE DELLA GRADUATORIA AL SOGGETTO ATTUATORE

1. A seguito dell'approvazione della graduatoria, l'ASPAL trasmette al Soggetto attuatore le graduatorie definitive e gli elementi necessari per lo svolgimento della prova di idoneità. Dalla trasmissione della graduatoria, la gestione della fase relativa alla prova di idoneità e alla successiva assunzione compete al Soggetto attuatore, secondo quanto previsto dalle presenti Linee guida e dall'Avviso pubblico.

ART. 8 – DURATA DELLA GRADUATORIA

1. È previsto che la graduatoria abbia validità annuale. Il termine per la definizione del periodo di validità decorre dalla data di pubblicazione della determinazione dirigenziale con cui viene approvata la graduatoria.
2. L'utilizzo della graduatoria rientra nell'esclusiva responsabilità del Soggetto attuatore, sia per quanto attiene l'avviamento a selezione per cui è stata redatta, sia per quanto attiene l'eventuale utilizzo successivo della stessa nel corso del periodo di validità.

ART. 9 – CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

1. Entro 15 gg. dalla data di pubblicazione della determinazione dirigenziale di approvazione delle graduatorie, il Soggetto attuatore procede alla convocazione, in numero triplo rispetto ai posti da ricoprire, i candidati inseriti nella graduatoria secondo l'ordine della stessa al fine di sottoporli a prova di idoneità;
2. La convocazione deve indicare almeno la data, l'ora, il luogo e le modalità di svolgimento della prova di idoneità, nonché ogni ulteriore informazione necessaria.
3. I candidati che, per giustificato motivo, non si presentino alle prove di idoneità sono convocati in una data successiva. Costituiscono casi di giustificato motivo ai fini e agli effetti ora rilevanti, il mancato rispetto, da parte del Soggetto attuatore, dei termini di comunicazione ed effettuazione delle prove di idoneità e la tardiva effettuazione delle medesime, nonché motivi di salute comprovati da idonea certificazione medica.
4. La mancata presentazione del candidato alla prova è disciplinata secondo quanto previsto dall'Avviso pubblico e dalla normativa applicabile.

ART. 10 – ACCERTAMENTO DELL'IDONEITÀ

1. Il Soggetto attuatore procede all'accertamento dell'idoneità dei candidati convocati secondo l'ordine della graduatoria.
2. L'accertamento è finalizzato esclusivamente a verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale richiesto.
3. La prova deve essere coerente con le mansioni, con il profilo professionale e con i contenuti previamente indicati nella richiesta di avviamento e nell'Avviso pubblico.
4. L'accertamento dell'idoneità è effettuato da apposita Commissione, nominata dal Soggetto attuatore, che opera nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e parità di trattamento dei candidati.
5. La Commissione redige apposito verbale nel quale sono riportati gli esiti della prova per ciascun candidato.

ART. 11 – ASSUNZIONE DEI LAVORATORI E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. Il Soggetto attuatore procede alla stipula dei contratti individuali di lavoro di diritto privato con i candidati risultati idonei e utilmente collocati in graduatoria, nel rispetto della normativa vigente.
2. Il Soggetto attuatore provvede agli adempimenti connessi alla costituzione del rapporto di lavoro, comprese le comunicazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente, nonché alla gestione del rapporto medesimo, inclusi gli aspetti organizzativi, retributivi, contributivi, disciplinari e di cessazione.
3. Al momento dell'assunzione, il Soggetto attuatore verifica la veridicità delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni di propria competenza. Per consentire l'esecuzione dei controlli di competenza del Soggetto attuatore, il Centro per l'impiego (CPI), su richiesta, fornisce in formato digitale la documentazione e gli elementi necessari relativi alle dichiarazioni rese dai candidati.
4. L'ASPAL non interviene nella costituzione e nella gestione del rapporto di lavoro, fatti salvi gli adempimenti di propria competenza connessi alla procedura di avviamento e alla gestione delle eventuali richieste di scorrimento della graduatoria.
5. Le modalità di assunzione e gestione del rapporto di lavoro in caso di gestione dell'intervento tramite cooperative sociali di tipo B o tramite organismo in-house sono descritte nel successivo art. 14.
6. I lavori dovranno essere attivati entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione delle graduatorie definitive. Gli interventi occupazionali devono essere completati entro e non oltre il 30 giugno 2028.

ART. 12 – COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELLA PROCEDURA

1. Il Soggetto attuatore comunica all'ASPAL, secondo le modalità e nei termini stabiliti dall'Avviso pubblico di selezione, gli esiti della fase di accertamento dell'idoneità e dell'assunzione.
2. La comunicazione deve indicare almeno:
   a. i nominativi dei lavoratori assunti;
   b. i candidati risultati non idonei;
   c. i candidati rinunciatari;
   d. i candidati che non si siano presentati alla prova o alla convocazione per l'assunzione allegandovi copia degli eventuali motivi giustificativi addotti per la rinuncia;
   e. Ove le persone avviate a selezione non si presentino alle prove di idoneità, ovvero successivamente alla dichiarazione di idoneità da parte del Soggetto attuatore, rinuncino all'opportunità di lavoro, in entrambi i casi senza giustificato motivo, non potranno partecipare per 6 mesi ad ulteriori avviamenti a selezione nell'intera Regione, anche qualora trasferiscano il domicilio o la residenza, secondo quanto disposto dalla D.G.R. 33/19 del 08/08/2013. I casi di giustificato motivo sono quelli indicati nell'articolo 9 comma 3 che precede.
3. Le comunicazioni sono effettuate mediante pec all'indirizzo: agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it inserendo come oggetto "Interventi di politica locale per l'occupazione finalizzati alla valorizzazione del patrimonio culturale e ambientale dei Comuni della Sardegna".
4. Il Soggetto attuatore assicura la conservazione agli atti dei verbali della Commissione, delle convocazioni, degli esiti delle prove e della documentazione relativa alle assunzioni.

ART. 13 – SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA

1. In caso di rinuncia, mancata presentazione o altra causa che determini la mancata assunzione di un candidato utilmente collocato, il Soggetto attuatore comunica all'ASPAL lo scorrimento della graduatoria.
2. Lo scorrimento è effettuato dal Soggetto attuatore secondo l'ordine di posizione dei candidati utilmente collocati in graduatoria e nei limiti temporali previsti dall'Avviso. Il candidato individuato mediante scorrimento è convocato dal Soggetto attuatore per gli adempimenti conseguenti e, ove previsto, per l'accertamento dell'idoneità.
3. Ai subentranti si applica il periodo residuo fino al completamento degli 8 mesi.
4. Lo scorrimento non comporta la modifica della graduatoria né dell'ordine di posizione dei candidati.
5. Qualora la graduatoria risulti esaurita e residui un periodo di attività compatibile con la prosecuzione dell'intervento, il Soggetto attuatore può richiedere ad ASPAL l'attivazione di una nuova procedura di avviamento a selezione.

ART. 14 – ATTUAZIONE INDIRETTA DELL'INTERVENTO

1. Il Soggetto attuatore può procedere alla gestione della misura o dell'intervento tramite cooperative sociali di tipo B o tramite organismo in-house, nel rispetto della normativa vigente e degli atti che disciplinano il rapporto con il Soggetto attuatore;
2. Il Soggetto attuatore dovrà comunque chiedere ad ASPAL la predisposizione di apposita graduatoria per l'avviamento a selezione. In caso di affidamento a cooperative sociali di tipo B, le stesse dovranno essere regolarmente iscritte nell'apposito albo regionale, nel rispetto dei vincoli previsti dall'art. 4 e 5 della legge 381/91 e ss.mm.ii., così come integrati dalla L.R. 16/1997, modificata dall'art. 8, comma 33, della L.R. n. 3/2008, nonché del D.Lgs. 36/2023. L'ASPAL trasmetterà al Soggetto attuatore, l'indicazione delle

persone che, in sede di presentazione della domanda, hanno dichiarato lo stato di svantaggio ai sensi dell'art. 4, L. 381/91, così come integrato dalla L.R. 16/1997, modificata dall'art. 8, comma 33, L.R. 3/2008.

3. In tutti i casi di gestione diretta o indiretta dell'intervento, la titolarità del procedimento di avviamento a selezione, così come la responsabilità del procedimento relativo alle prove di idoneità, restano comunque in capo al Soggetto attuatore.
4. In entrambi i casi di gestione diretta o indiretta il Soggetto attuatore presenta ad ASPAL la richiesta di avviamento a selezione per la formazione della graduatoria e mantiene la responsabilità del procedimento relativo alle prove di idoneità. La procedura di avviamento a selezione è gestita da ASPAL attraverso il CPI competente secondo la D.G.R. n. 33/19 dell'8 agosto 2013, il Regolamento cantieri ASPAL e le ulteriori disposizioni applicabili.
5. In caso di gestione indiretta, il datore di lavoro è il soggetto che realizza operativamente l'intervento. L'organismo in-house o la cooperativa sociale di tipo B assume i lavoratori risultati idonei e utilmente collocati nella graduatoria trasmessa da ASPAL e provvede alla costituzione e alla gestione dei rapporti di lavoro, compresi gli adempimenti retributivi, contributivi, assicurativi, disciplinari e di cessazione, nel rispetto del CCNL applicabile e della normativa vigente.
6. Restano in capo al Soggetto attuatore la titolarità dell'intervento, la responsabilità della proposta approvata, il monitoraggio, il controllo della documentazione e la rendicontazione nei confronti di ASPAL. In caso di gestione indiretta, la cooperativa sociale di tipo B o l'organismo in-house che assume i lavoratori assicura al Soggetto attuatore la disponibilità della documentazione necessaria ai fini del controllo e della rendicontazione dei costi del personale.

ART. 15 – DURATA CONTRATTUALE

1. La durata dei contratti di lavoro è stabilita in almeno 8 mesi continuativi, con orario settimanale articolato in almeno 20 ore settimanali, sia in caso di attuazione diretta che indiretta.
2. Non saranno ammesse richieste di variazione della durata dei contratti specificata nel punto che precede.

ART. 16 – RINVIO

1. Per quanto non definito dalle presenti Linee guida, si fa rinvio al disposto di cui alle Deliberazioni n. 50/54 del 21/12/2012, n. 33/19 del 08/08/2013 e n. 64/2 del 02/12/2016, nonché al vigente Regolamento ASPAL in materia di Cantieri Comunali, approvato con Determinazione Dirigenziale n. 42/ASPAL del 18/01/2018 e ss.mm.ii.