

Procedimento amministrativo per la formazione delle
Graduatorie dei lavoratori da avviare a selezione ai sensi
dell'art. 16, L. n.56/1987 e ss.mm.ii.

REGOLAMENTO

Approvato con Determinazione Dirigenziale n. 1746 del 27/09/2018

Modificato e aggiornato con Determinazioni Dirigenziali n. 1767 del

25/06/2019 e n. 2232 del 16/12/2020

Sommario

ART. 1 Oggetto e riferimenti normativi e regolamentari.....	2
ART. 2 Soggetti.....	3
ART. 3 Fasi del procedimento.....	4
ART. 4 Istanza di avvio del procedimento. Attivazione della “Chiamata”.....	4
ART. 5 Formazione Avviso Pubblico: Pubblicità.....	5
ART. 6 Formazione Avviso Pubblico: contenuti.....	6
ART. 7 Formazione Avviso Pubblico: termini per la presentazione delle candidature.....	7
ART. 8 Ammissione all'avviamento a selezione: Requisiti generali e specifici di partecipazione.....	8
ART. 9 Acquisizione delle candidature: Presentazione della domanda.....	9
ART. 10 Formazione della graduatoria: criteri.....	10
ART. 11 Formazione della graduatoria Ammissione/Esclusione dei Candidati.....	11
ART. 12 Formazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria. Modalità, termini, adempimenti.....	11
ART. 13 Assunzione e adempimenti conseguenti. Validità della graduatoria.....	12
ART. 14 Selezione per la verifica di idoneità/inidoneità. Convocazione per lo svolgimento delle prove di idoneità e accertamento dell'idoneità professionale.....	13
ART. 15 Selezione per la verifica di idoneità/inidoneità: Assunzione.....	14
ART. 16 Tipologia delle sanzioni.....	14
ART. 17 Sanzioni. Aspetti procedurali.....	14
ART. 18 Irrogazione della sanzione.....	15
ART. 19 Assunzioni per motivi di urgenza.....	15
ART. 20 Verifica delle dichiarazioni rese dai beneficiari di assunzione Responsabilità del Procedimento amministrativo.....	16
ART. 21 Istanze di riesame e Ricorsi.....	16
ART. 22 Verifiche ai fini dell'entrata in vigore.....	16

ART. 1

Oggetto e riferimenti normativi e regolamentari

1. Il presente Regolamento disciplina il procedimento amministrativo finalizzato all'avviamento a selezione e successiva assunzione del personale, da adibire a qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo (licenza scuola media inferiore), da assumere presso le Amministrazioni e gli enti presenti nel territorio regionale.
2. Il presente Regolamento si fonda sulle prescrizioni contenute nell'art.16, L. n°56/1987 e ss.mm.ii. oltre che, in quanto non incompatibili, sui criteri e le procedure di assunzione dettate al riguardo, tra le altre, dalle disposizioni normative e regolamentari di seguito indicate:
 - D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii., "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" - art. 35 e art. 70, comma 13;
 - D. Lgs. n.180 del 10.04.2001 "Norma di attuazione dello Statuto speciale della Regione Sardegna recante delega di funzioni amministrative alla Regione in materia di lavoro e servizi all'impiego";
 - D.P.R. 9/05/1994, n. 487, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi." - art. 1, comma 1, lett. b), art. 9, co. 2, lett. c) e Capo III, artt. da 23 a 28;
 - D. Lgs. 14.03.2013, n.33 e ss.mm.ii. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
 - D. Lgs. 24/09/2015, n. 150 e ss.mm.ii., "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'art. 1, comma 3 della Legge 10.12.2014 n. 183;
 - L.R. 13/11/1998, n. 31 e ss.mm. ii. "Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione" - Titolo V (Accesso Al Lavoro) art. 52, comma 1, lett. B) e art. 69;
 - L.R. 17.05.2016, n. 9 "Disciplina dei servizi e delle politiche per il lavoro" e ss.mm. ii. - art. 12, comma 2, lett. b);
 - D.G.R. n. 15/12 del 30.03.2004 "Direttive ed indirizzi operativi per l'attuazione del D. Lgs. 19 dicembre 2002 n. 297 e del D.P.R. 7 luglio 2000 n. 442 art. 1 comma 2 – definizione dei parametri di selezione, dei criteri e delle modalità per l'accesso alla Pubblica Amministrazione per i profili per i quali è richiesta la sola licenza della scuola dell'obbligo (art. 16 L. 56/87)";
 - la D.G.R. n. 28/20 del 04/06/2020, avente ad oggetto "Avviamenti a selezione per le assunzioni nella Pubblica Amministrazione dei lavoratori in possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo. Atto integrativo della deliberazione della Giunta regionale n. 15/12 del 30/03/2004. Indirizzi per la gestione operativa. Legge 28 febbraio 1987, n. 56, art. 16";
 - D.G.R. n. 64/2 del 02.12.2016 "Adeguamento alle disposizioni del D. Lgs. n. 150/2015 dei parametri di calcolo e definizione relativi allo stato di disoccupazione";
 - le Direttive n.2676 del 30.11.2017 dell'Assessore al Lavoro, formazione professionale e cooperazione sociale e n. 41206 del 14.11.17 del Direttore Generale dell'Assessorato al Lavoro in materia di interpretazione e applicazione della D.G.R. n. 15/12 del 30.03.2004 sull'attribuzione del punteggio ai candidati con specifico riferimento alla lettera b) del capoverso 2 dell'articolo 4) e preso atto del richiamo alla stretta osservanza di quanto nelle stesse disposto, nonché dei chiarimenti forniti con nota prot. n.34187 del 24.04.2018 dal Direttore del Servizio lavoro dell'Assessorato regionale al Lavoro;
 - L.R. 23.05.2008, n. 6 "Legge-quadro in materia di consorzi di bonifica", art. 34, comma 4;
 - L.R. 27/04/2016 n. 8 "Legge forestale della Sardegna", art. 49;
 - L.R. 8/08/2006, n.13 "Riforma degli enti agricoli e riordino delle funzioni in agricoltura. Istituzione delle Agenzie AGRIS Sardegna, LAORE Sardegna e ARGEA Sardegna", art. 32, comma 2;
 - L.R. 8/08/2006 n.12 "Norme generali in materia di edilizia residenziale pubblica e trasformazione degli Istituti autonomi per le case popolari (IACP) in Azienda regionale per l'edilizia abitativa (AREA)" art. 20, comma 1;
 - L. 18/08/1990, n. 241 e ss.mm. ii. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

- DPR 28/12/2000, n°445 e ss.mm.ii. “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
 - D. Lgs. 30/06/2003, n°196 e ss.mm.ii. “Codice in materia di protezione dei dati personali” e Regolamento UE 679/2016;
 - Legge 18 giugno 2009, n. 32:
 - comma 1: “A far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati. La pubblicazione è effettuata nel rispetto dei principi di eguaglianza e di non discriminazione, applicando i requisiti tecnici di accessibilità di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.”
 - comma 5: “A decorrere dal 1° gennaio 2011 e, nei casi di cui al comma 2, dal 1° gennaio 2013, le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale, ferma restando la possibilità per le amministrazioni e gli enti pubblici, in via integrativa, di effettuare la pubblicità sui quotidiani a scopo di maggiore diffusione, nei limiti degli ordinari stanziamenti di bilancio.”
 - comma 7: “È fatta salva la pubblicità nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana e i relativi effetti giuridici” ..“nonché la Sentenza del Consiglio di stato Sezione V n.227/2016;
 - Si intendono richiamate, ancorché non elencate, anche tutte le norme nazionali e/o regionali, regolamenti che sanciscono l'applicazione dell'art.16, L. 56/87 al reclutamento del personale Enti.
3. Il presente Regolamento non si applica alle assunzioni del personale militare e militarizzato delle Forze armate, dei Corpi di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, delle Amministrazioni dello Stato, degli enti pubblici non economici a carattere nazionale, degli Enti pubblici economici e delle amministrazioni pubbliche per cui sussista specifica esclusione.

ART.2 Soggetti

1. I procedimenti disciplinati dal presente Regolamento, sulla base delle disposizioni di legge e di Regolamento elencate all'art. 1 che precede, sono posti in essere dai seguenti soggetti:
 - a) le Pubbliche Amministrazioni ed Enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001 presenti nel territorio regionale, come ulteriormente dettagliate nel C.C.N.Q., vigente nel periodo di avvio della procedura, sottoscritto dall'ARAN e dalle Confederazioni sindacali avente ad oggetto la definizione dei diversi comparti di contrattazione collettiva nazionale, ai sensi dell'art. 40, comma 2, D. Lgs. N.165/2001, nonché tutti i soggetti per i quali sia previsto, da norme nazionali o regionali e/o anche da disposizioni regolamentari, il reclutamento mediante utilizzo della procedura di cui all'art. 16, L. n.56/1987 e ss.mm.ii.;
 - b) l'ASPAL.
2. Alle **Amministrazioni/Enti richiedenti** competono:
 - a) l'invio della richiesta di avviamento a selezione con indicazione del Responsabile del procedimento o figura equivalente per i soggetti diversi dalle PP.AA.;
 - b) l'indicazione del numero, profilo, qualifica e mansioni dei lavoratori da assumere sulla base delle declaratorie previste dal CCNL vigente che sarà applicato ai lavoratori da assumere;
 - c) l'organizzazione, gestione e svolgimento delle prove di idoneità: pubblicità da assicurare al procedimento, nomina e regolamentazione attività della Commissione esaminatrice, convocazione, svolgimento delle prove di idoneità, redazione dei relativi verbali, i successivi atti conseguenti, inclusa l'assunzione dei lavoratori idonei e ogni altro adempimento o responsabilità conseguenti;
 - d) i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificazione di loro competenza;
 - e) la comunicazione all'ASPAL degli esiti delle prove di idoneità e, in particolare, dovranno essere notificati i nominativi dei:
 1. lavoratori idonei assunti a seguito di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;
 2. lavoratori che, pur regolarmente convocati, non si sono presentati nel giorno e nell'ora stabilita, per sostenere la prova di idoneità;
 3. lavoratori dichiarati idonei che non hanno accettato l'assunzione ovvero non hanno sottoscritto il contratto di assunzione entro i termini assegnati;

Nei casi di cui ai n.2. e n.3. che precedono dovrà essere precisato se le motivazioni addotte rientrano o meno nei casi di giustificato motivo previsti dalla disciplina vigente.

3. All'ASPAL competono:

- a) lo svolgimento della "chiamata" (approvazione Avviso, pubblicità dell'Avviso e della chiamata, acquisizione delle candidature e ammissione/esclusione);
- b) la formazione della graduatoria;
- c) la trasmissione della graduatoria all'Ente Richiedente;
- d) la pubblicità da assicurare al procedimento secondo le forme previste dalle norme e regolamenti emanati dalla Regione Sardegna;
- e) i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificazione di cui agli art. 46 e 47 DPR 445/2000 di propria competenza;
- f) l'irrogazione dei provvedimenti sanzionatori di pertinenza previsti e conseguenti alla mancata risposta alla convocazione e alla mancata accettazione dell'assunzione da parte del lavoratore, se ne sussistono le condizioni e salvo sussista giustificato motivo comunicato dalla Pubblica Amministrativa procedente.

L'ASPAL svolge le suddette attività per il tramite dei Centri per l'Impiego (CPI) territorialmente competenti.

Qualora non sia diversamente disposto, i Coordinatori dei CPI sono Responsabili dei procedimenti amministrativi di cui al presente punto. Il Responsabile del procedimento nello svolgimento dell'istruttoria e delle attività correlate si avvale del personale del CPI secondo necessità.

Gli atti di approvazione degli avvisi e delle graduatorie sono oggetto di Determina dirigenziale che sarà approvata dal Direttore del Servizio Coordinamento Servizi Territoriali e Governance su proposta del Responsabile del procedimento, previa validazione del Responsabile del Settore Servizi alla P.A.

ART. 3 Fasi del procedimento

Il procedimento amministrativo di cui si tratta si articola nelle fasi di seguito indicate:

1. istanza di avvio del procedimento nella forma di richiesta di avviamento a selezione dei lavoratori (Ente Richiedente) inviata al CPI territorialmente competente o alla sede centrale dell'ASPAL nel caso coinvolga diversi CPI;
2. attivazione "Chiamata" (ASPAL);
3. formazione e pubblicazione Avviso pubblico e acquisizione delle candidature (ASPAL);
4. ammissioni/esclusioni, formazione e approvazione della graduatoria dei lavoratori da avviare a selezione (ASPAL);
5. selezione per la verifica di idoneità/inidoneità, assunzioni e adempimenti conseguenti (Ente Richiedente);
6. verifica delle dichiarazioni rese dai candidati (Ente Richiedente e ASPAL secondo competenza).
7. irrogazione eventuali provvedimenti sanzionatori (ASPAL).

ART. 4 Istanza di avvio del procedimento: Attivazione della "Chiamata"

1. Il procedimento di attivazione della "Chiamata" per la formazione della graduatoria dei lavoratori da sottoporre a valutazione di idoneità trae origine da specifica, circostanziata e formale richiesta da parte dell'Ente Richiedente. L'istanza deve essere presentata al Centro per l'Impiego (d'ora in poi CPI) territorialmente competente come previsto dall'art. 23, comma 5 del DPR 487/1994 e dall'art. 25 del DPR 487/1994 per gli aspetti vigenti o alla sede centrale dell'ASPAL nel caso in cui l'avviamento coinvolga diversi CPI.
2. Nella richiesta devono essere precisati i seguenti elementi:

- a) Il numero di unità lavorative da assumere per ciascun profilo professionale e qualifica nonché eventuale codice ISTAT.
- b) L'Ente Richiedente dovrà precisare:
- quanti dei posti a selezione sono sottoposti a riserva indicando la norma di legge istitutiva della stessa (Ad es. riserva prevista dall'art. 678 e 1014, D. Lgs. 15.3.2010 n. 66 a favore dei militari dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché' dei volontari in servizio permanente, etc.)
- ovvero*
- che non sono previste riserve di posti a favore di particolari categorie. Nei procedimenti disciplinati dal presente regolamento non può essere prevista riserva di posti a favore dei soggetti iscritti negli elenchi per il collocamento mirato per il cui avviamento al lavoro sono previste specifiche procedure dalla L. n. 68/1999.
- c) la tipologia di rapporto di lavoro che s'intende instaurare:
- con riguardo alla durata: a tempo indeterminato o a tempo determinato;
 - l'indicazione dell'orario di lavoro contrattualmente previsto
 - trattamento economico
- d) la sede di lavoro;
- e) mansioni e attività da svolgere sulla base del CCNL da applicare;
- f) titolo di studio della scuola dell'obbligo (Licenza media inferiore). Salvo diversa richiesta da parte dell'Ente assumente correlata da specifiche disposizioni e regolamenti che disciplinano l'assunzione al suo interno e sotto sua esclusiva responsabilità;
- g) eventuali abilitazioni/patenti/idoneità necessarie per lo svolgimento delle attività. Le abilitazioni, patenti e idoneità devono essere strettamente attinenti alle qualifiche richieste e, ai fini dello svolgimento di specifiche attività lavorative, l'obbligo del possesso di abilitazioni, patenti e idoneità deve essere espressamente previsto dalla legge o dalle declaratorie del CCNL per la specifica qualifica ovvero da disposizioni regolamentari adottate a seguito di previsioni di legge (ad es. art. 89, co. 2, lett. d), D. Lgs. n.267/2000 per gli enti locali). Qualora ricorra tale ipotesi, nella richiesta di avviamento si dovrà fare espressa menzione della norma di legge, declaratoria o degli estremi del regolamento che ne impongono l'obbligo.
- Si precisa che il possesso delle abilitazioni per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei macchinari non può essere richiesto quale requisito per la partecipazione all'avviamento poiché, per espressa previsione normativa degli artt. 36,37,71 e 73 del D.Lgs 81/08, la competenza alla formazione è demandata al datore di lavoro;
- h) durata di validità della graduatoria;
- i) modalità di svolgimento e contenuti delle prove di idoneità;
- j) indicazioni sulle modalità con cui l'Ente richiedente effettuerà le convocazioni e renderà nota la data di svolgimento delle prove di idoneità;
- k) indicazione del nominativo e dei recapiti del Responsabile del procedimento dell'Ente Richiedente o figura equivalente per i soggetti diversi dalle PP. AA..
3. Nelle more dell'intera implementazione del Sistema Informativo per il Lavoro (SIL) al fine della gestione informatizzata del procedimento, la richiesta deve essere formalmente presentata all'ASPAL/CPI facendo ricorso al format predisposto dal Servizio Coordinamento Servizi Territoriali e Governance.
4. Il Responsabile del procedimento del CPI territorialmente competente provvede, direttamente o per il tramite di operatori, a verificare la rispondenza alle norme di legge, contrattuali e di regolamento dei contenuti delle richieste pervenute; qualora emergano elementi di difformità, il Responsabile del procedimento provvede, entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta, a contattare l'Ente Richiedente e, eventualmente, a inviare formale comunicazione con cui si chiede la revisione e l'adeguamento della richiesta.

ART. 5

Formazione Avviso Pubblico: Pubblicità

1. Effettuate le verifiche di cui al precedente articolo, entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di avviamento a selezione, il Responsabile del procedimento del CPI territorialmente competente provvede a redigere l'Avviso pubblico per l'acquisizione delle candidature da parte dei lavoratori che, in possesso dei requisiti, manifestino l'interesse all'assunzione.
2. Entro il termine di cui al precedente punto, l'Avviso pubblico completato con le date di decorrenza e termine assegnate ai lavoratori per la trasmissione on line delle candidature, è trasmesso, unitamente alla proposta di determinazione correlata, al Coordinatore del Settore Servizi alla P.A. che provvede a validarlo e successivamente a trasmetterlo al Direttore del Servizio Coordinamento Servizi territoriali e Governance che dispone l'approvazione dell'Avviso.
3. Fatti salvi imprevisti, determinati anche dalla necessità di far riesaminare o riformulare all'Ente Richiedente la richiesta presentata, la determinazione di approvazione dell'Avviso è adottata entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta.
4. A seguito dell'adozione della Determinazione correlata dall'Avviso Pubblico di cui al punto 3, dovranno essere effettuate le seguenti attività:
 - a) Pubblicazione della Determinazione unitamente all'Avviso Pubblico correlato, nella sezione concorsi e selezioni - selezioni per altre Pubbliche Amministrazioni - Art. 16 L.56/1987 del Portale SardegnaLavoro dedicata ad ASPAL. La pubblicazione è effettuata dal competente Settore Servizi alle P.A.;
 - b) Pubblicazione della Determinazione unitamente all'Avviso Pubblico correlato, nella Bacheca del Portale SardegnaLavoro. La pubblicazione è effettuata a cura del Responsabile del procedimento del CPI;
 - c) Comunicazione del link al quale è possibile consultare l'Avviso di cui alla lettera a) all'Ente Richiedente affinché provveda a effettuare le affissioni e pubblicazioni di competenza previste dalla D.G.R. 15/12 del 30.03.2004 e dal proprio ordinamento. La trasmissione è effettuata dal Responsabile del procedimento del CPI.

Le pubblicazioni e trasmissioni prescritte nel precedente punto 5., lettere a), b) e c) dovranno essere effettuate nel rispetto delle seguenti tempistiche prescritte dalla D.G.R. 15/12 del 30/03/2004:

- a) **Qualora si tratti di assunzione a tempo indeterminato**: l'Avviso dovrà essere pubblicato per **almeno 30 gg. prima dell'inizio della chiamata** come definita nell'art. 7, comma 1 che segue;
- b) **Qualora si tratti di assunzione a tempo determinato**: l'Avviso pubblico dovrà essere pubblicato per **almeno 15 gg. prima dell'inizio della chiamata** come definita nell'art. 7, comma 1 che segue;
5. L'adempimento temporale riguardo le pubblicazioni di cui al precedente punto 4. deve preferibilmente essere effettuato previo accordo con i soggetti coinvolti al fine di garantire il corretto coordinamento tra gli stessi.

ART. 6 Formazione Avviso Pubblico: contenuti

1. L'Avviso pubblico deve specificare:
 - a) numero di unità lavorative da assumere per ciascun profilo;
 - b) eventuale numero di posti, tra quelli a selezione, riservati a particolari categorie di cittadini precisando la norma che prescrive la riserva;
 - c) profilo professionale dei lavoratori da avviare;
 - d) eventuale qualifica professionale richiesta e codice ISTAT (codice facoltativo);
 - e) mansioni e attività da svolgere;
 - f) titolo di studio della scuola dell'obbligo (Licenza media inferiore). Salvo diversa richiesta da parte dell'Ente assumente correlata a specifiche disposizioni e regolamenti che disciplinano l'assunzione al suo interno e sotto sua esclusiva responsabilità;
 - g) eventuali abilitazioni/patenti/idoneità necessarie per lo svolgimento delle attività. Le abilitazioni, patenti e idoneità devono essere strettamente attinenti alle qualifiche richieste e, ai fini dello svolgimento di specifiche attività lavorative, l'obbligo del possesso di abilitazioni, patenti e idoneità deve essere espressamente previsto dalla legge o dalle declaratorie del CCNL per la specifica qualifica ovvero da disposizione regolamentari adottate a seguito di previsioni di legge

(ad es. art. 89, comma 2, lett. d), D. Lgs. N.267/2000 per gli enti locali). Qualora ricorra tale ipotesi, nella richiesta di avviamento dovrà fare espressa menzione delle norme di legge, declaratoria o degli estremi del regolamento che ne impongono l'obbligo.

Si precisa che il possesso delle abilitazioni per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei macchinari non può essere richiesto quale requisito per la partecipazione all'avviamento poiché, per espressa previsione normativa degli artt. 36,37,71 e 73 del D.Lgs 81/08, la competenza alla formazione è demandata al datore di lavoro;

- h) CCNL applicato;
- i) tipologia contrattuale e trattamento economico;
- j) sede di lavoro;
- k) durata del contratto se a tempo determinato;
- l) orario di lavoro se a tempo pieno o a tempo parziale (in questo ultimo caso con indicazione del numero di ore settimanali);
- m) requisiti di partecipazione, così come specificati nel successivo art. 8, devono essere posseduti il giorno di apertura della chiamata come definita dall'art. 7 che segue; la verifica degli stessi è demandata all'Ente Richiedente che la effettua all'atto dell'eventuale assunzione;
- n) indicazione dei contenuti e modalità di svolgimento delle prove di idoneità cui saranno sottoposti i lavoratori ai fini dell'assunzione nel profilo e qualifica da parte dell'Ente Richiedente;
- o) indicazioni sulle modalità con cui l'Ente Richiedente effettuerà le convocazioni e renderà nota la data di svolgimento delle prove di idoneità;
- p) modalità di formazione e pubblicazione della graduatoria (criteri generali, di priorità/precedenza) e di comunicazione ai lavoratori;
- q) durata di validità della graduatoria, determinata secondo quanto indicato all'art. 13;
- r) indicazione dei riferimenti del Responsabile del procedimento del CPI;
- s) specifica indicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti e conseguenti alla mancata risposta alla convocazione o alla mancata accettazione dell'assunzione da parte del lavoratore idoneo, salvo sussista giustificato motivo;
- t) le modalità di tutela della riservatezza e l'autorizzazione al trattamento, gestione e comunicazione dei dati contenuti nella domanda e nei suoi allegati, nonché loro elaborazioni necessarie per lo svolgimento del procedimento;
- u) indicazioni in merito alle modalità di presentazione di eventuali ricorsi o osservazioni;
- v) indicazione dell'espresso divieto di partecipazione per coloro che si trovano nei sei mesi di sospensione dovuti all'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 18.

ART. 7

Formazione Avviso Pubblico: termini per la presentazione delle candidature

1. L'Avviso predisposto secondo modalità previste dall'art. 6 che precede dovrà essere pubblicato, unitamente alla Determinazione Dirigenziale con la quale è stato adottato, nella sezione concorsi e selezioni - selezioni per altre Pubbliche Amministrazioni - Art. 16 L.56/1987 del Portale SardegnaLavoro dedicata ad ASPAL (cui al precedente art. 5 c.4, lett. a) e sulla Bacheca del Portale SardegnaLavoro. L'Avviso dovrà indicare:
 - a) il giorno e ora della "Chiamata" che, nell'ambito dell'Avviso, corrispondono al termine iniziale e quello finale assegnato agli interessati per la presentazione on line delle candidature. Lo stesso Avviso dovrà essere pubblicato anche nella Bacheca del Portale SardegnaLavoro;
 - b) gli estremi della determinazione dirigenziale di approvazione dello stesso Avviso.

Pertanto, **ai fini dei procedimenti di cui al presente Regolamento**, per **giorno e ora della "Chiamata"** si intende l'arco temporale assegnato per la trasmissione on line delle domande come risultante dall'Avviso pubblicato nella sezione concorsi e selezioni - selezioni per altre Pubbliche Amministrazioni - Art. 16 L.56/1987 del Portale SardegnaLavoro dedicata ad ASPAL.

Di norma, l'arco temporale assegnato per la trasmissione on line delle domande è fissato in 5 giorni lavorativi, fatta salva la possibilità, per il CPI competente di estendere fino a 10 giorni lavorativi detto arco temporale, qualora sia prevedibile e attesa una notevole adesione e interesse da parte dei lavoratori.

ART. 8

Ammissione all'avviamento a selezione: Requisiti generali e specifici di partecipazione

1. Qualora l'avviamento a selezione sia finalizzato ad assunzione nell'ambito della Pubblica Amministrazione, i partecipanti, alla data di apertura della chiamata così come definita dall' art. 7 che precede, dovranno essere in possesso dei requisiti generali di ammissione agli impieghi di seguito indicati:
 - a) età non inferiore agli anni diciotto;
 - b) cittadinanza italiana o di Stato dell'UE o dei requisiti di cui all'art.38 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
 - c) i cittadini stranieri provenienti da Paesi al di fuori dell'Unione Europea solo se in possesso di permesso CE per lungo soggiornanti (carta di soggiorno), status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
 - d) godimento dei diritti civili e politici. I cittadini di uno dei Paesi dell'Unione europea devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza e devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti e richiesti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 - e) regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva ai sensi dell'art. 1 L.226/2004;
 - f) titolo di studio della scuola dell'obbligo (Licenza media inferiore). Salvo diversa richiesta da parte dell'Ente assumente correlata a specifiche disposizioni e regolamenti che disciplinano l'assunzione al suo interno e sotto sua esclusiva responsabilità;
 - g) i cittadini stranieri extracomunitari in caso di titolo di studio conseguito nel Paese d'origine devono produrre la "dichiarazione di corrispondenza", rilasciata dagli Uffici Consolari italiani sulla base della "dichiarazione di valore", o, in mancanza, la "traduzione giurata" da cui si desuma la frequenza scolastica;
 - h) idoneità fisica, psichica e attitudinale all'impiego;
 - i) non avere conseguito condanne penali e non avere carichi penali pendenti cui consegua l'irrogazione della pena accessoria della interdizione, temporanea o perpetua, dai pubblici uffici;
2. Non possono essere, in ogni caso, avviati a selezione per effetto di quanto disposto:
 - dall'art. 4 DPCM 1987 n. 392:
 - a) coloro che sono esclusi dall'elettorato attivo;
 - b) coloro che sono stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dichiarati decaduti per avere conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile
 - c) i dipendenti dello Stato o di enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizione a carattere transitorio e speciale.
 - dai punti 5) e 7) della citata D.G.R. 15/12 del 30/03/2004:
 - a) i soggetti destinatari delle sanzioni di cui agli articoli 16 e seguenti del presente Regolamento.
3. Nei termini e con le modalità stabilite nell'Avviso pubblico, possono partecipare alle "Chiamate":
 - **per assunzione a tempo determinato, anche per sostituzione di dipendenti assenti dal servizio:** i disoccupati, così come definiti dal combinato disposto, all'art. 19 del D. Lgs. 24.09.2015, n. 150 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'art. 1, comma 3 della Legge 10.12.2014 n. 183" e dell'art. 4 comma 15 quater del D. L. 28.01.2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla L. 28.03.2019, n. 26, iscritti nel CPI competente per territorio, in possesso dei requisiti previsti nell'Avviso. Ai sensi del par. 1 della Circolare 34/2015, "...non rileva che la condizione di disoccupazione sia stata perduta nei momenti

intermedi tra la data fissata per il possesso dei requisiti di ammissione e l'eventuale inizio del servizio...";

- **per assunzione a tempo indeterminato:** possono partecipare tutti i cittadini registrati nell'elenco anagrafico dei CPI della Regione Autonoma della Sardegna, che si trovino in condizione di disoccupazione così come definita dal punto che precede ed anche i soggetti occupati.
- 4. Non saranno ammessi alla procedura i soggetti cui sono state irrogate le sanzioni previste dall'art. 16 e ss. del presente Regolamento, nelle ipotesi previste e per il periodo di durata e applicazione della sanzione stessa.
- 5. Qualora sia prevista una riserva di posti a favore di determinate categorie, il candidato per accedere alla riserva, dovrà dichiarare nella domanda, di essere in possesso del requisito che gli dà accesso alla stessa indicando gli estremi (Autorità che lo rilascia, data del rilascio, eventuale periodo di validità) del documento da cui si evince la sussistenza del relativo diritto.
- 6. Qualora l'Ente Richiedente, per legge o in base al proprio ordinamento, indichi ulteriori requisiti per l'ammissione (qualifica, patente ecc.), il lavoratore, dovrà dichiarare nella domanda, di essere in possesso di tale requisito.
- 7. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di apertura della chiamata.
- 8. Ai sensi dell'art. 24, comma 3 del DPR 487/1994, il candidato aspirante all'avviamento al lavoro deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione agli impieghi. È comunque riservato all'Amministrazione o Ente Richiedente di provvedere all'accertamento di titoli e requisiti nei modi di legge.
- 9. Il possesso dei requisiti, è attestato dal lavoratore mediante dichiarazioni sostitutive di atto notorio e certificazione di cui agli artt. 46 e 47 DPR n° 445/2000 e ss.mm. ii..
- 10. Non si applicano ai procedimenti di avviamento ex art. 16, L. n. 56/87 le disposizioni poste a tutela degli iscritti agli elenchi per il collocamento mirato ex L. n.68/99.

ART. 9

Acquisizione delle candidature: Presentazione della domanda

1. Per partecipare alla selezione ed essere inseriti in graduatoria, gli interessati dovranno presentare domanda on line sul portale www.sardegna lavoro.it nell'apposita sezione Servizi online > accedi ai servizi, inserendo le proprie credenziali di accesso ovvero registrandosi come "cittadino" se non ancora in possesso delle stesse. Una volta effettuato l'accesso alla sezione personale, scegliere la sezione "avviamentipa" e cliccare sul link "inserisci candidatura". Potrà pertanto essere ricercato l'Avviso di avviamento ai sensi dell'art. 16 L.56/87 di interesse ed eseguita l'operazione di inserimento della relativa domanda di candidatura.
2. Il form di domanda dovrà essere compilato on line dal candidato in tutte le sue parti, ed inviato tramite la procedura informatizzata entro i termini indicati nell'Avviso. Al form di domanda on line dovrà essere allegato il modello di autocertificazione debitamente compilato.
3. Non sono ammesse altre modalità di invio della candidatura.
4. Ai fini dell'attribuzione dello specifico punteggio il candidato dovrà dichiarare nell'apposito campo del form di domanda l'indicatore ISEE in corso di validità ed il relativo numero di protocollo ISEE (necessario ai fini dei successivi controlli da parte di ASPAL).
5. La corretta compilazione dei campi indicatore ISEE e del protocollo ISEE è obbligatoria. Le omissioni e le difformità riscontrate dal CPI all'esito dell'istruttoria comporteranno la decurtazione di 25 punti dai 100 punti assegnati come punteggio iniziale.
6. Qualora l'attestazione ISEE cui la dichiarazione si riferisce presenti annotazioni, difformità e/o omissioni, verranno sottratti 25 punti dai 100 punti assegnati come punteggio iniziale. E' onere del lavoratore, prima della presentazione della domanda, verificare che il modello ISEE sia in corso di validità e non presenti annotazioni, difformità e/o omissioni.
7. L'ASPAL non assume responsabilità per eventuali disguidi nell'invio/ricezione delle domande che non siano imputabili al malfunzionamento del SIL Sistema informativo del Lavoro della Sardegna.

8. Le domande devono essere trasmesse on line esclusivamente nell'arco temporale stabilito dall'Avviso. Scaduto il termine per l'invio delle domande il sistema non consentirà l'inoltro di nuove domande.
9. Al momento dell'assunzione l'Ente Richiedente è tenuto a verificare la veridicità delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio di sua competenza. Le verifiche per quanto attiene lo status di disoccupato sono effettuate, su richiesta dell'Ente assumente, dal CPI.
10. Al fine di consentire all'Ente Richiedente l'esecuzione dei restanti controlli, su espressa richiesta di quest'ultimo, il CPI provvederà a fornire allo stesso copia, in formato digitale, della domanda e della documentazione presentata dai candidati per i quali sia stata disposta l'assunzione.

ART. 10

Formazione della graduatoria

Criteri

1. Per ciascun profilo e qualifica professionale è formulata una graduatoria in cui sono elencati, secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito, i 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:
 - a) Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE);
 - b) durata dello stato di disoccupazione, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 19 del D. Lgs. 150/2015 e dell'art. 4, comma 15-quater, del D.L. n. 4/2019 (convertito in legge con modificazioni dalla Legge n. 26/2019);
4. Il punteggio individuale viene calcolato secondo i criteri di seguito definiti:
 - a) a ogni persona che partecipi all'avviamento a selezione è assegnato un punteggio iniziale pari a 100 punti;
 - b) a detto punteggio si sottrae 1 punto ogni 1.000 euro dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE),
 - fino a un massimo di 25 punti per le assunzioni a tempo indeterminato;
 - fino a un massimo di 10 punti per le assunzioni a tempo determinato.Il dato ISEE è arrotondato, in difetto, ai centesimi (es. ad un reddito ISEE di euro 15.457,00 si attribuiscono 15,45 punti);
 - c) ai candidati che all'esito dell'istruttoria risultino non aver correttamente compilato i campi indicatore ISEE e protocollo 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;
 - d) allo stato di disoccupazione si attribuisce un massimo di 10 punti con riferimento all'anzianità di iscrizione, nella misura di 1 punto per anno calcolato a far data dall'apertura della chiamata;
 - e) ai lavoratori in mobilità si attribuiscono 4 punti per ogni anno di permanenza nelle liste di mobilità; detto punteggio deve essere calcolato considerando l'intero periodo di permanenza nella lista compresi periodi di sospensione per effetto di rapporti di lavoro a tempo determinato.
5. A parità di punteggio, nella formazione della graduatoria è data priorità secondo l'ordine di elencazione:
 - a) alle persone di età più elevata;
 - b) alle donne in reinserimento lavorativo con precedente occupazione che vogliano rientrare nel mercato del lavoro dopo almeno 2 anni di inattività;
 - c) ai lavoratori in possesso di precedenti esperienze di lavoro presso la Pubblica Amministrazione nella qualifica professionale attinente quella di chiamata, con riferimento alla durata misurata in anni, mesi, giorni;
 - d) ai lavoratori socialmente utili.

6. Tali elementi sono inseriti, ai fini della formazione delle graduatorie, nel sistema informatico SIL Sardegna sulla base delle autocertificazioni prodotte dai candidati e dei riscontri effettuati dal CPI.

ART.11

Formazione della graduatoria: Ammissione/Esclusione dei Candidati

1. Il Responsabile del procedimento di ciascun CPI, anche con la collaborazione di altri operatori, effettua l'istruttoria delle domande pervenute e predispone l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi precisando le cause che determinano l'esclusione.
2. Per quanto attiene i motivi di esclusione gli stessi, per ragioni di riservatezza, non saranno resi pubblici nella pubblicazione della determina effettuata nell'apposita Sezione del Portale SardegnaLavoro dedicata ad ASPAL. Gli interessati potranno rivolgersi al CPI competente per avere le informazioni utili e conoscenza delle cause che hanno determinato l'esclusione.
3. L'ammissione/esclusione dei candidati è disposta con determinazione del Direttore del Servizio Coordinamento dei Servizi Territoriale e Governance secondo le modalità di seguito indicate.
4. La proposta di Determinazione, formulata e trasmessa dal CPI competente, dopo i necessari controlli e verifiche da parte del Coordinatore del Settore Servizi alla P.A., è da quest'ultimo trasmessa al Direttore del Servizio per la successiva adozione. Alla stessa dovranno essere allegati:
 - a) l'elenco degli ammessi;
 - b) l'elenco degli esclusi con l'indicazione della motivazione specifica determinante l'esclusione del singolo;
 - c) l'elenco degli esclusi senza l'indicazione della motivazione specifica determinante l'esclusione del singolo candidato (Elenco destinato alla pubblicazione nella sezione concorsi e selezioni - selezioni per altre Pubbliche Amministrazioni - Art. 16 L.56/1987 del Portale SardegnaLavoro dedicata ad ASPAL.);
 - d) la graduatoria di coloro che saranno avviati a selezione.
5. La pubblicazione nella sezione concorsi e selezioni - selezioni per altre Pubbliche Amministrazioni - Art.16 L.56/1987 del Portale SardegnaLavoro dedicata ad ASPAL della Determinazione che sancisce l'ammissione o l'esclusione dei candidati e l'approvazione della graduatoria definitiva vale quale notifica agli stessi dell'esito della procedura di ammissione/esclusione, nonché dell'eventuale posizionamento nella graduatoria.

ART. 12

Formazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria. Modalità, termini, adempimenti

1. Entro 10 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, il Responsabile del procedimento del CPI provvede a svolgere e concludere l'istruttoria finalizzata a:
 - a) individuare i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione entro i termini e sono in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso e che conseguentemente devono essere ammessi;
 - b) individuare i candidati che hanno presentato la domanda fuori termine o non possiedono i requisiti previsti dall'Avviso e che conseguentemente devono essere esclusi;
 - c) determinazione del punteggio da attribuire a ciascun candidato ai fini della formulazione della graduatoria.
2. Qualora pervengano domande in numero superiore a 50, il termine di cui al comma 1. è modificato come segue:
 - a) fino a 200 domande 20 giorni;
 - b) fino a 450 domande 30 giorni;
 - c) fino a 600 domande 45 giorni.
 - d) qualora le domande pervenute siano in numero superiore a 600, il termine sarà definito avuto riguardo al numero di domande pervenute.

3. I termini di cui ai commi 1 e 2 che precedono sono sospesi qualora sia necessario effettuare verifiche o effettuare richieste di intervento sul SIL, ecc. Della sospensione del termine è data formale comunicazione all'Ente Richiedente a cura del Responsabile del Procedimento o di persona dallo stesso a tal fine incaricata.
4. Per la redazione della graduatoria, il Responsabile del procedimento dovrà utilizzare la procedura informatica disponibile nell'ambito del SIL Sardegna che, sulla base dei dati desunti dalle domande e dalla documentazione alle stesse allegata e imputati nel sistema, provvede alla determinazione dei punteggi da attribuire a ciascun candidato e all'applicazione dei criteri di precedenza e preferenza.
5. Prima che si provveda all'adozione della determinazione di approvazione degli elenchi degli ammessi, esclusi e della graduatoria, al fine di consentire agli interessati di presentare eventuali istanze di revisione, segnalare eventuali errori, osservazioni, il CPI provvede a pubblicare per 10 giorni nella Bacheca del Portale SardegnaLavoro l'esito delle elaborazioni effettuate dal SIL (elenco provvisorio ammessi e esclusi, elenco punteggi provvisori assegnati agli ammessi). Le segnalazioni, richieste di riesame e osservazioni devono essere presentate in modo formale e devono essere adeguatamente circostanziate, chiare e precise. Le richieste generiche saranno rigettate. Per le medesime finalità, detti elenchi saranno anche inviati dal CPI competente all'Ente Richiedente per l'affissione sulla propria Bacheca/Albo. Il CPI competente dovrà inviare, al Servizio Coordinamento Servizi territoriali e governance, comunicazione di avvenuta pubblicazione degli elenchi sulla Bacheca. Le richieste di riesame e osservazione devono essere indirizzate al CPI territorialmente competente che ha la Responsabilità del procedimento e, per conoscenza, all'ASPAL – Servizio Coordinamento Servizi Territoriali e Governance, via Is Mirrionis 195, 09122 Cagliari e dovranno pervenire al CPI entro i 10 giorni successivi alla data di pubblicazione degli elenchi provvisori. Non verranno prese in considerazione segnalazioni, richieste di riesame e osservazioni pervenute oltre tale termine.
6. Acquisite le eventuali segnalazioni, richieste e osservazioni, il Responsabile del Procedimento provvederà a esaminarle e, se fondate, a tenerne conto nella formulazione della graduatoria. In caso di richiesta di riesame, i tempi del procedimento sono sospesi per il tempo necessario all'esecuzione delle verifiche e per apportare le eventuali necessarie variazioni. In caso di esecuzione di verifiche, il Responsabile del procedimento dovrà formalmente comunicare la sospensione dei termini sia all'Ente Richiedente che alla Direzione del Servizio Coordinamento Servizi territoriali e Governance.
7. Trascorsi i 10 giorni di cui al precedente punto 5 e secondo le modalità indicate, su proposta dal Responsabile del procedimento, le ammissioni, le esclusioni e la graduatoria sono approvate con Determinazione del Direttore del Servizio Coordinamento dei Servizi territoriali e Governance dell'ASPAL che provvede all'adozione dell'atto entro 5 giorni dal ricevimento della proposta correttamente formulata. Qualora il CPI rilevi d'ufficio l'esistenza di errori negli elenchi di cui al precedente punto 5, dovrà immediatamente provvedere a effettuare le necessarie correzioni e dovranno essere di nuovo disposte le pubblicazioni e comunicazioni; in questa ipotesi dovranno essere assegnati ulteriori 10 giorni per le finalità di cui allo stesso punto 5.
8. Entro 5 giorni lavorativi dall'adozione della determinazione di approvazione degli elenchi e della graduatoria da parte del Dirigente del Servizio Coordinamento Servizi territoriali e Governance, sono pubblicati nella Sezione Concorsi e selezioni - selezioni per altre Pubbliche Amministrazioni - Art. 16 L.56/1987 del Portale SardegnaLavoro dedicata ad ASPAL, la stessa determinazione unitamente agli elenchi degli ammessi, esclusi e la graduatoria. Detta pubblicazione ha valore ed effetti di notifica per tutti gli interessati.
9. Entro 5 giorni dalla pubblicazione della determinazione che approva gli elenchi degli ammessi, degli esclusi e delle graduatorie, il Responsabile del procedimento del CPI competente provvede a pubblicare sulla Bacheca del Portale SardegnaLavoro gli esiti delle ammissioni/esclusioni e la graduatoria stessa, e a trasmettere all'Ente richiedente il link di pubblicazione della graduatoria
10. Fatto salvo quanto disposto dal precedente art.11 e dalle disposizioni impartite dalla Regione Sardegna, la posizione in graduatoria determina ordine assoluto di precedenza per la convocazione dei lavoratori alle prove di idoneità che sono effettuate a cura dell'Ente Richiedente.
11. Qualora siano pervenute domande in numero inferiore ai posti messi a selezione, l'Ente Richiedente può presentare all'ASPAL istanza di pubblicazione di un nuovo Avviso per il numero di posti residui; in questo caso si aprirà una nuova procedura di selezione.

ART. 13
Assunzione e adempimenti conseguenti
Validità della graduatoria.

1. Secondo quanto disposto dalla D.G.R. n° 15/12 del 30/03/2004, la validità della graduatoria è stabilita dall'Avviso di selezione nel rispetto delle seguenti prescrizioni:
 - a) **assunzioni a tempo determinato:** fatta salva la possibilità per l'Ente Richiedente di formulare richieste differenti che devono comunque rispettare i limiti di validità previsti per la disciplina concorsuale, la graduatoria ha validità annuale. La validità della graduatoria per le assunzioni a tempo determinato è fissata dall'Avviso di selezione. Nel corso del periodo di validità la graduatoria può essere utilizzata dall'Ente Richiedente per ulteriori assunzioni nella stessa qualifica e profilo professionale nel rispetto del CCNL di categoria, della tipologia di rapporto di lavoro previsti dall'Avviso cui la graduatoria si riferisce, previo svolgimento delle prove di idoneità e accertamento della sussistenza in capo all'interessato dei requisiti prescritti;
 - b) **assunzioni a tempo indeterminato:** fatta salva la possibilità per l'Ente Richiedente di formulare richieste differenti che devono comunque rispettare i limiti di validità previsti per la disciplina concorsuale, la graduatoria ha validità annuale. Nel corso del periodo di validità la graduatoria può essere utilizzata al fine di poter sostituire persone che risultino non idonee alle prove, che rinuncino all'assunzione o per le quali sia intervenuta la risoluzione del rapporto di lavoro e comunque fino alla totale copertura delle assunzioni indicate nell'Avviso pubblico.
2. In entrambi i casi previsti alle lett. a) e b) che precedono, il termine per la determinazione del periodo di validità decorre dalla data di adozione della Determinazione con cui viene approvata la graduatoria. Qualora la graduatoria venga modificata con successivo atto, quest'ultimo disporrà riguardo la durata del termine e/o il computo dei residui termini di vigenza della graduatoria. Non modifica la durata di validità della graduatoria l'atto di cancellazione di un candidato disposto in applicazione di quanto statuito dai punti 5 e 7 della D.G.R. 15/12 del 30.03.2004 in tema di sanzioni da comminare nelle ipotesi ivi previste e disciplinate dall'art.17 del presente Regolamento.
3. L'utilizzazione della graduatoria rientra nell'esclusiva responsabilità dell'Ente Richiedente 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.
4. La graduatoria sarà trasmessa all'Ente Richiedente che, sotto la propria responsabilità, disporrà riguardo la pubblicità legale della graduatoria e la determinazione del periodo di pubblicazione della stessa.

ART. 14

Selezione per la verifica di idoneità/inidoneità Convocazione per lo svolgimento delle prove di idoneità e accertamento dell'idoneità professionale

1. Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria nella sezione concorsi e selezioni - selezioni per altre Pubbliche Amministrazioni - Art. 16 L.56/1987 del Portale SardegnaLavoro dedicata ad ASPAL, l'Ente Richiedente convoca, 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. L'accertamento dell'idoneità professionale compete all'Ente Richiedente che, a tal fine, nomina apposita Commissione esaminatrice.
3. La prova di accertamento dell'idoneità professionale consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti devono essere determinati in coerenza a quelli previsti nelle declaratorie di qualifica, categoria e profilo professionale previste dal CCNL che è stato indicato nell'Avviso e sarà applicato all'atto dell'assunzione.
4. La prova deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta alcuna valutazione comparativa di merito.
5. Le prove di idoneità, a pena di nullità, sono pubbliche.
6. I lavoratori che senza giustificato motivo, così come definito dall'art. 17 comma 5 del presente regolamento, non si presentano alle prove di idoneità sono cancellati dalla graduatoria.
7. I lavoratori che per giustificato motivo, così come definito dall'art. 17 comma 5 del presente regolamento, non si presentano alle prove di idoneità sono convocati ad una data successiva.
8. La Commissione esaminatrice sottopone i candidati convocati alle prove di idoneità secondo l'ordine di graduatoria fino alla copertura dei posti disponibili. Le prove si svolgono secondo modalità e contenuti dichiarati nell'Avviso pubblico.

9. La disciplina delle modalità di formazione e di funzionamento delle Commissioni esaminatrici e di svolgimento delle prove di idoneità e delle assunzioni compete all'Ente Richiedente.
10. Poiché le prove sono pubbliche, l'Ente Richiedente è tenuto a fornire al CPI formale comunicazione delle date di svolgimento delle prove di idoneità ed è tenuto a pubblicizzare sull'Albo pretorio, Bacheche e siti, la data, l'ora e sede di svolgimento delle prove secondo quanto previsto dal proprio ordinamento in tema di pubblicità.

ART. 15
Selezione per la verifica di idoneità/inidoneità
Assunzione

1. L'Ente Richiedente, entro 5 giorni dalla conclusione delle prove di idoneità, provvede a comunicare i nominativi dei lavoratori assunti al CPI competente.
2. L'Ente Richiedente è tenuto altresì a comunicare al CPI i nominativi dei candidati che:
 - a) non hanno risposto alla convocazione
 - b) non abbiano accettato la nomina, allegandovi copia degli eventuali motivi giustificativi adottati per la rinuncia.
3. La responsabilità dell'utilizzazione delle graduatorie è in capo all'Ente Richiedente anche ai fini del rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento UE 679/2016 e nel D. Lgs. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni (D. Lgs. 101/2018).
4. L'Ente Richiedente procede all'assunzione dei lavoratori previa verifica della sussistenza dei requisiti prescritti in collaborazione con il CPI, ognuno per la parte di propria competenza.

ART. 16
Tipologia delle sanzioni

1. I casi previsti dal comma 2 dell'art. 15 che precede danno luogo all' applicazione delle sanzioni previste dai punti 5 e 7 della D.G.R. n. 15/12 del 30/03/2004.
- 1.1 **Qualora il candidato convocato non si presenti nel giorno e nell'ora fissate per sostenere la prova di idoneità e non produca alcuna giustificazione ovvero produca una giustificazione non accoglibile** dall'Ente Richiedente sono comminate le seguenti sanzioni:
 - a) impossibilità di partecipare per 6 mesi alla chiamata a selezione nell'intera Regione anche a seguito di trasferimento del domicilio o della residenza. Tale sanzione comporta, per il periodo di vigenza della stessa, l'esclusione dalla graduatoria finalizzata alla partecipazione alla chiamata in caso il lavoratore sanzionato presenti la domanda di partecipazione;
 - b) cancellazione dalla graduatoria
- 1.2 **Qualora il candidato dichiarato idoneo rinunci all'opportunità di assunzione e non abbia prodotto alcuna giustificazione, ovvero la giustificazione presentata non sia stata accolta dall'ente Richiedente**, si applicano le medesime sanzioni previste dal punto 1.1 lett. a) e b) che precede.
- 1.3 **Qualora il candidato non abbia accettato l'assunzione, ma abbia presentato dei motivi che sono stati ritenuti dall'Ente Richiedente giustificativi della rinuncia**, non dà luogo all'applicazione di alcuna sanzione in quanto sussistono i motivi che giustificano la rinuncia.

ART. 17
Sanzioni
Aspetti procedurali

1. L'Ente Richiedente è tenuto, entro 5 gg. dallo svolgimento della prova di idoneità, ad inviare al CPI la comunicazione di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 15 che precede.
2. In tutte le ipotesi di assenza/rinuncia, qualora il lavoratore abbia presentato una giustificazione per tali condotte l'Ente Richiedente dovrà specificare espressamente che la giustificazione addotta è stata ritenuta valida e sufficiente ovvero non è stata accolta.

3. La valutazione della ricorrenza o meno del giustificato motivo in caso di assenza alla prova d' idoneità o in caso di rinuncia all'assunzione compete all'Ente Richiedente.
4. In tutte le ipotesi in cui l'assenza o la rinuncia siano ritenute giustificate dall'Ente Richiedente non si darà luogo all'applicazione di alcuna sanzione.
5. Ai termini della D.G.R. n.15/12 del 30/03/2004, costituiscono casi di giustificato motivo:
 - il mancato rispetto, da parte degli Enti richiedenti, dei termini di comunicazione ed effettuazione delle prove di idoneità;
 - la tardiva effettuazione delle prove medesime;
 - i motivi di salute comprovati da idonea certificazione medica.

ART 18

Irrogazione della sanzione

1. Nelle ipotesi disciplinate dal presente Regolamento, con riguardo, alle sanzioni di cui alla D.G.R. n.15/12 del 30/03/2004, il presupposto per l'irrogazione delle sanzioni è costituito dalla comunicazione dell'Ente Richiedente come prevista e disciplinata dall'art.15 e dall'art.17 che precedono, che attestino l'assenza alla prova o la rinuncia all'assunzione entrambe senza giustificato motivo.
2. Le sanzioni previste sono le seguenti:
 - a) esclusione dalla partecipazione per 6 mesi alla chiamata a selezione nell'intera Regione anche dietro trasferimento del domicilio e della residenza.
 - b) cancellazione dalla graduatoria
 - c) I termini delle sanzioni sono calcolati utilizzando il criterio delle giornate di calendario.
3. L'irrogazione delle sanzioni è, disposta con determinazione del Direttore del Servizio Coordinamento dei Servizi Territoriale e Governance secondo le modalità di seguito indicate.
 - a) Fatta salva ogni diversa determinazione, la Responsabilità del Procedimento di irrogazione delle sanzioni è attribuita al Coordinatore del CPI, il quale provvederà a comunicare all'interessato, tramite raccomandata a/r, l'apertura del procedimento sanzionatorio.
 - b) La proposta di Determinazione, debitamente motivata, dovrà essere trasmessa dal Responsabile del Procedimento del CPI competente al Coordinatore del Settore Servizi alla P.A.;
 - c) Dopo i necessari controlli e verifiche da parte del Coordinatore del Settore servizi alla PA, la proposta di determinazione è da quest'ultimo trasmessa al Direttore del Servizio per la successiva adozione.
4. La pubblicazione nella sezione concorsi e selezioni - selezioni per altre Pubbliche Amministrazioni - Art. 16 L.56/1987 del Portale Sardegna Lavoro dedicata ad ASPAL della Determina che sancisce l'irrogazione delle sanzioni vale quale notifica della stessa al soggetto sanzionato. Il provvedimento sarà comunque comunicato con apposita nota R/AR da inviarsi, a cura del Responsabile del procedimento, entro i 5 giorni successivi alla data di adozione della determina.
5. Il Responsabile del procedimento del CPI che ha proposto l'adozione della sanzione, a seguito della pubblicazione della determinazione di cui al precedente punto 7, dovrà provvedere, anche per il tramite delle risorse umane disponibili nel CPI, a comunicare agli altri CPI regionali l'avvenuta irrogazione della sanzione. Tutti i CPI provvederanno al rispetto delle sanzioni irrogate nel periodo di vigenza delle stesse.

ART. 19

Assunzioni per motivi di urgenza

1. Come previsto dal p.9 della D.G.R. 15/12 del 30.03.2004, al fine di evitare gravi danni alle persone, alla collettività o ai beni pubblici o di pubblica utilità, o per causa di forza maggiore, che comportino assunzioni di durata inferiore a 60 giorni, l'Ente Richiedente, motivandone l'urgenza, può procedere ad assunzioni dirette dei lavoratori comunque iscritti nel CPI nel cui territorio è ricompresa la sede di lavoro.
2. Nel caso in cui la prestazione lavorativa richiesta per motivi d'urgenza, dovesse protrarsi, per motivi imprevisti ed imprevedibili, oltre i 60 giorni massimi previsti, l'Ente Richiedente è tenuto alla

pubblicazione dell'offerta di lavoro ed a coprire i posti secondo la procedura indicata nel presente regolamento sostituendo i lavoratori eventualmente assunti per via diretta.

ART. 20

Verifica delle dichiarazioni rese dai beneficiari di assunzione

Responsabilità del Procedimento amministrativo

1. Al momento dell'assunzione, così come previsto dalla D.G.R. n. 15/12 del 30.03.2004, L'Ente interessato ed il Centro per l'Impiego sono tenuti a verificare la veridicità delle autocertificazioni acquisite.
2. Le Responsabilità del procedimento di "Chiamata" dei lavoratori e di formazione della graduatoria competono, come previsto dall'art. 2, comma 3, al CPI che è tenuto ad effettuare i controlli sulle dichiarazioni e autocertificazioni relative allo stato di disoccupazione così come definito dal Combinato disposto ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 24.09.2015, n. 150 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'art. 1, comma 3 della Legge 10.12.2014 n. 183" e dell'art. 4 comma 15 quater del D. L. 28.01.2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla L. 28.03.2019, n. 26.
3. Le Responsabilità del procedimento relativo alle prove di idoneità e di assunzione compreso l'accertamento, prima della sottoscrizione del contratto individuale di assunzione, della veridicità delle dichiarazioni rese riguardo il possesso dei requisiti di ammissione alla procedura selettiva, competono all'Ente Richiedente che è tenuto ad effettuare i controlli sulle dichiarazioni e autocertificazioni diverse da quelle indicate nel comma 2 che precede.
4. In ciascun Avviso saranno indicati il nome e i recapiti del Responsabile del Procedimento per ASPAL.
5. Il diritto di accesso, nei modi e limiti consentiti dalla legge e regolamenti, può essere esercitato rivolgendosi al CPI di riferimento, per le fasi del procedimento di sua competenza compiutamente dettagliate nell'art.3 del presente regolamento.

ART. 21

Ricorsi

1. Sono ammesse le seguenti forme di ricorso avverso i provvedimenti emessi dall'ASPAL e disciplinati con il presente Regolamento;
 - entro 30 giorni dalla data di approvazione degli stessi: ricorso gerarchico formalmente circostanziato; lo stesso deve essere indirizzato all'ASPAL Direzione Generale via Is Mirrionis 195, 09122 Cagliari oppure trasmesso via pec all'indirizzo: agenzia lavoro@pec.regione.sardegna.it.
 - entro 60 giorni dalla data di approvazione degli stessi: ricorso in via giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per la Sardegna o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.

ART. 22

Entrata in vigore

1. Per quanto non definito dal presente Regolamento, si fa rinvio al disposto dalla Deliberazione 15/12 del 30.03.2004 con la quale la Giunta Regionale ha stabilito le "Direttive ed indirizzi operativi per l'attuazione del D. Lgs. 19 dicembre 2002 n. 297 e del D.P.R. 7 luglio 2000 n. 442 art. 1 comma 2 – definizione dei parametri di selezione, dei criteri e delle modalità per l'accesso alla Pubblica Amministrazione per i profili per i quali è richiesta la sola licenza della scuola dell'obbligo (art. 16 L. 56/87)", alla Deliberazione la D.G.R. n. 28/20 del 04/06/2020, avente ad oggetto "Avviamenti a selezione per le assunzioni nella Pubblica Amministrazione dei lavoratori in possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo. Atto integrativo della deliberazione della Giunta regionale n. 15/12 del 30/03/2004. Indirizzi per la gestione operativa. Legge 28 febbraio 1987, n. 56, art. 16" nonché dalla D.G.R. n. 64/2 del 02.12.2016 recante "Adeguamento alle disposizioni del D. Lgs. n. 150/2015 dei parametri di calcolo e definizione relativi allo stato di disoccupazione";

2. Ai sensi dell'art. 3 della Legge Regionale 15 maggio 1995, n. 14, il presente regolamento sarà trasmesso all'Assessorato del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale per l'esercizio del controllo di legittimità e di merito consistente nella valutazione della coerenza dell'atto con gli indirizzi generali della programmazione regionale e con le direttive impartite dalla Giunta regionale.
3. Il presente Regolamento, a seguito di approvazione di conformità di legittimità e di merito dell'Assessore del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale, sarà pubblicato nella pagina on-line "Regolamenti" della sezione "Statuto e regolamenti" del portale Sardegna Lavoro dedicato ad ASPAL.