



Servizio: Servizio Coordinamento dei servizi territoriali e Governance

Settore: SERVIZI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE DEL SERVIZIO N° 2133 del 28-06-2021

Adottata ai sensi del regolamento per l'adozione delle determinazioni dirigenziali approvato con la Determina D.G. n° 899 del 05.04.2019.

OGGETTO:	ART. 16, L. 56/87 – COMUNE DI CAGLIARI - APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO DI AVVIAMENTO A SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO - PER N.5 ESECUTORI OPERATIVI SPECIALIZZATI AUTISTI, N. 4 ESECUTORI AMMINISTRATIVI, N. 1 ESECUTORE AMMINISTRATIVO MESSO NOTIFICATORE – RETTIFICA DETERMINAZIONE N. 1580 DEL 11- 05-2021
-----------------	---

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO lo Statuto Speciale della Regione Autonoma della Sardegna e le relative norme di attuazione, nonché la D.G.R. n. 37/11 del 21/06/2016, con cui è stato approvato lo Statuto dell'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro;

VISTA la Legge regionale 17 maggio 2016 n. 9, recante "Disciplina dei servizi e delle politiche per il lavoro", che disciplina la struttura organizzativa dell'ASPAL e del suo personale;

VISTO l'art. 16 della Legge 56/87, il quale dispone che le Amministrazioni pubbliche effettuano le assunzioni dei lavoratori da inquadrare nei livelli retributivo-funzionali per i quali non è richiesto il titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo sulla base di selezioni effettuate tra gli iscritti nelle liste di collocamento;

VISTO il D. Lgs. 10 aprile 2001 n. 180, avente ad oggetto "Norma di attuazione dello Statuto speciale della Regione Sardegna recante delega di funzioni amministrative alla Regione in materia di lavoro e servizi all'impiego", che all'art. 3, comma 2, lett. h), conferisce alla stessa le funzioni di indirizzo relative all'Avviamento a selezione negli enti pubblici e nella pubblica amministrazione, ad eccezione di quello riguardante le amministrazioni centrali dello stato e gli uffici centrali degli enti pubblici;

VISTO il D. Lgs. 14 settembre 2015 n. 150, recante "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183";

ACCERTATO che la Regione Sardegna, all'art. 12 della L. R. n. 9 del 17/05/2016, ha stabilito che i CPI provvedono, ai sensi dell'art. 16 della L. 56/1987 e ss.mm.ii., all'avviamento a selezione presso le amministrazioni pubbliche del personale da adibire a qualifiche per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo;

VISTA la D.G.R. n. 15/12 del 30/03/2004, contenente direttive ed indirizzi operativi per l'attuazione del D.Lgs. n. 297 del 19/02/2002 e del D.P.R. n. 442 del 07/07/2000, art. 1, comma 2 – Definizione dei parametri di selezione, dei criteri e delle modalità di avviamento al lavoro nella Pubblica Amministrazione per i profili per i quali è richiesta la sola licenza della scuola dell'obbligo (art.16, L. n. 56/87);

VISTA la D.G.R. n. 64/2 del 02/12/2016, con cui sono stati effettuati adeguamenti alle disposizioni del D.Lgs. 150/15 dei parametri di calcolo e definizione relativi allo stato di disoccupazione che rilevano nell'ambito delle procedure di reclutamento mediante avviamento a selezione ex art.16 legge 56/87 o mediante avviamento ai Cantieri comunali;

VISTA 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";

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. 1000/ASPAL del 14/07/2020, con la quale viene disposta la presa d'atto e

il recepimento della D.G.R. n. 28/20 del 04/06/2020 di cui sopra;

VISTA la Legge 28/03/2019 n. 26, di conversione del D.L. n. 4/2019, che all'art. 4, comma 15-quater, interviene in materia di stato di disoccupazione, previsto dall'art. 19 del D.Lgs. n. 150/2015, che risulta pertanto disciplinato dal combinato disposto delle due disposizioni citate;

VISTE le direttive n. 2676 del 30/11/2017 dell'Assessore al Lavoro, Formazione professionale e Cooperazione sociale e n. 41206 del 14/11/2017 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;

VISTA la Determinazione del Direttore Generale n. 1143 del 03/08/2020, con la quale si è disposto il conferimento dell'incarico di Direttore ad interim del Servizio Coordinamento dei Servizi Territoriali e Governance al Dott. Eugenio Annicchiarico;

VISTA la Determinazione del Commissario Straordinario n. 290 del 02/02/2021, con la quale si è disposto il conferimento dell'incarico di Coordinatore del Settore Servizi alla Pubblica Amministrazione erogati dai CPI, dal 01/02/2021 al 31/07/2021, alla Dott.ssa Rosetta Vacca;

CONSIDERATO che con Determinazione del Direttore Generale f.f. n. 1006 del 31/03/2021 si è disposto di prorogare l'incarico di Coordinatore del CPI di Cagliari al Dott. Gavino Iosetto Marras fino al 31/07/2021, conferito con Determinazione del Direttore Generale n. 631 del 30/04/2020;

PRESO ATTO che con nota interna n. 39322 del 05/05/2021 il Dott. Gavino Iosetto Marras ha comunicato la rinuncia all'incarico di Coordinatore del CPI di Cagliari per motivi personali;

RICHIAMATA la Determinazione del Direttore Generale f.f. n. 1775 del 25/05/2021 con la quale si dispone che le funzioni di Coordinamento del CPI di Cagliari siano temporaneamente esercitate dal Direttore del Servizio Coordinamento dei Servizi Territoriali e Governance Dott. Eugenio Annicchiarico;

VISTA la disposizione di servizio protocollo n. 30168 del 11/04/2018, del Direttore del Servizio Coordinamento dei Servizi Territoriali e Governance, con la quale si è conferito ai Coordinatori pro tempore dei CPI la Responsabilità dei procedimenti relativi al servizio, e al Coordinatore del Settore "Servizi alla PA erogati dai CPI" la validazione dei relativi atti e Determinazioni;

VISTA la determinazione dirigenziale n. 1746/ASPAL del 27/09/2018, con la quale è stato approvato il Regolamento del "Procedimento amministrativo per la formazione delle graduatorie dei lavoratori da avviare a selezione presso le Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 16, L. n. 56/1987 e ss.mm.ii.";

VISTE le determinazioni dirigenziali n. 1767/ASPAL del 25/06/2019 e n. 2232/ASPAL del 16/12/2020, con le quali sono state apportate modifiche e integrazioni al Regolamento di cui sopra, adottato con determinazione n. 1746/ASPAL del 27/09/2018;

VISTE le note n. 96468 del 23/12/2020, n. 4467 del 28/01/2021 e n. 11465 del 19/02/2021 con le quali il Dirigente ad interim del Servizio Coordinamento dei Servizi Territoriali e Governance ha fornito le indicazioni operative per lo svolgimento delle attività istruttorie delle candidature pervenute nell'ambito degli avviamenti a selezione ex art. 16, L. 56/87;

VISTO l'art.2, punto 3), del regolamento sopra citato, con il quale è disposto che i Coordinatori dei CPI sono Responsabili dei procedimenti amministrativi quali:

- 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 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 P.A. precedente.

VISTA la richiesta di avviamento a selezione presentata al CPI di CAGLIARI dal **COMUNE DI CAGLIARI** con nota prot. n. 125767 del 28/04/2021, acquisita con protocollo ASPAL n.36100 del 28/04/2021;

ACCERTATO che, conseguentemente, il CPI di CAGLIARI ha predisposto l'Avviso pubblico di avviamento a selezione per le figure in oggetto e che lo stesso è stato approvato con Determinazione n. 1580 del 11/05/2021 del Direttore del Servizio Coordinamento dei Servizi Territoriali e Governance;

CONSIDERATO che detto Avviso è stato pubblicato in data 11/05/2021 e che le candidature potevano essere

presentate dal 15/06/2021 al 28/06/2021 incluso;

PRESO ATTO che, nel giorno ultimo di presentazione delle domande (28/06/2021), si è verificato un malfunzionamento tecnico che non ha consentito la presentazione delle candidature per qualche ora;

RITENUTO necessario dover provvedere al differimento dei termini di scadenza dell'Avviso, al fine di consentire la massima partecipazione degli aspiranti candidati, posticipando i termini di scadenza per la presentazione delle domande fino al 30/06/2021;

ACCERTATO che il CPI di Cagliari ha predisposto la rettifica dell'Avviso pubblico di selezione, prorogando al 30/06/2021 i termini di presentazione delle candidature dell'Avviso pubblico di avviamento a selezione per l'assunzione di personale a tempo indeterminato per le figure in oggetto che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

PRESO ATTO che il Coordinatore del Settore Servizi alla Pubblica Amministrazione erogati dai CPI, validando il presente atto, dichiara che lo stesso e i suoi presupposti sono conformi a quanto previsto in materia dalle norme e regolamenti vigenti, e che, nella predisposizione dell'avviso, è stata data diretta attuazione ed è stato rispettato il richiamo alla stretta osservanza richiesta dalle direttive n. 2676 del 30/11/2017 dell'Assessore al Lavoro, Formazione professionale e Cooperazione sociale e n. 41206 del 14/11/2017 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);

RITENUTO di dover provvedere alla rettifica dell'Avviso di cui all'oggetto, stante la positiva verifica di regolarità dei contenuti del presente atto e della conformità dello stesso a quanto previsto in materia dalle norme di legge o regolamento vigenti, nonché del rispetto al richiamo alla stretta osservanza richiesta dalle direttive n. 2676 del 30/11/2017 dell'Assessore al Lavoro, Formazione professionale e Cooperazione sociale e n. 41206 del 14/11/2017 del Direttore Generale dell'Assessorato al Lavoro;

DETERMINA

Per le motivazioni esposte e nell'osservanza delle direttive regionali citate in premessa:

- 1) di prendere atto che, a causa di un malfunzionamento tecnico, si è reso necessario provvedere alla proroga dei termini di presentazione delle candidature;
- 2) di stabilire la proroga fino al 30/06/2021 dei termini per la presentazione delle candidature in relazione all'Avviso pubblico di avviamento a selezione ai sensi dell'art. 16, L. 56/87, presso il Comune di Cagliari, così come modificato e allegato alla presente;
- 3) di approvare l'allegato Avviso pubblico di avviamento a selezione rettificato, approvato con Determinazione n. 1580 del 11/05/2021, stabilendo che il termine ultimo di presentazione delle domande è il 30/06/2021;
- 4) di confermare integralmente la determinazione n. 1580 del 11/05/2021, fermo restando la rettifica di cui al punto precedente;
- 5) di dare atto che le domande già presentate fino alla pubblicazione della presente Determinazione sono fatte salve;
- 6) di pubblicare la presente determinazione, unitamente all'Avviso rettificato, nella Sezione "Concorsi e selezioni - Selezioni per altre pubbliche amministrazioni - art.16, L. 56/1987" del portale SardegnaLavoro dedicato ad ASPAL;
- 7) di stabilire che le domande di partecipazione all'avviamento a selezione per le assunzioni presso l'Ente Richiedente in oggetto dovranno essere trasmesse esclusivamente on line secondo le indicazioni previste dall'Avviso Pubblico di selezione allegato alla presente Determinazione;
- 8) di dare mandato al CPI affinché:
 - a. provveda alla pubblicazione della presente determinazione nella bacheca del portale SardegnaLavoro;
 - b. trasmetta copia della presente determinazione all'Ente Richiedente per i provvedimenti di competenza.

Avverso il presente provvedimento è ammesso:

- entro 30 giorni: ricorso gerarchico formalmente circostanziato; lo stesso deve essere indirizzato all'ASPAL Direzione Generale via Is Mirrionis 195, 09122 Cagliari;
- entro 60 giorni: ricorso in via giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per la Sardegna o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.

Il presente provvedimento non necessita di visto di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria.

Allegati:

1. Avviso pubblico

L.56/87 ex art.16

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

per l'assunzione, con CCNL di categoria del settore pubblico corrispondente,
di personale A TEMPO INDETERMINATO
da impiegare presso **COMUNE DI CAGLIARI**
nei seguenti profili e qualifiche:

- N.5 esecutori operativi specializzati autisti
- N. 4 esecutori amministrativi
- N. 1 esecutore amministrativo messo notificatore

Art. 1

A seguito della richiesta, prot. ASPAL n.36100 del 28/04/2021, presentata dal **COMUNE DI CAGLIARI** per l'avviamento a selezione per l'assunzione a tempo indeterminato, presso la sede di Cagliari, di:

N.5 ESECUTORI OPERATIVI SPECIALIZZATI AUTISTI**N. 4 ESECUTORI AMMINISTRATIVI****N. 1 ESECUTORE AMMINISTRATIVO MESSO NOTIFICATORE**

con applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) di categoria del settore Pubblico corrispondente,

SI RENDE NOTO CHE

dal giorno 15/06/2021 al giorno 30/06/2021 incluso

gli interessati, in **possesso dei requisiti generali e specifici**, potranno presentare domanda online di partecipazione alla selezione nelle modalità prescritte dal presente Avviso, che disciplina lo svolgimento delle fasi dei procedimenti di competenza dell'ASPAL.

Per quanto non disciplinato dal presente Avviso, si fa riferimento alla disciplina contenuta nella Legge 56/1987 ex art.16, nella D.G.R. n. 15/12, del 30/03/2004, nella D.G.R. n. 64/2 del 02/12/2016, nella D.G.R. n. 28/20 del 04/06/2020, nella Direttiva dell'Assessore al Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale n. 2676 del 30/11/2017, nella Direttiva del Direttore Generale dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale n. 41206 del 14/11/2017 e nel Regolamento ASPAL, approvato con determinazione dirigenziale n. 1746 del 27/09/2018 e ss.mm.ii..

Art. 2**Scheda riassuntiva caratteristiche generali dei posti messi a selezione e requisiti specifici**

Di seguito sono indicate le caratteristiche generali dei posti messi a selezione e parte dei requisiti specifici; per quanto non indicato nella tabella che segue si rinvia ai successivi articoli del presente Avviso.

n. lavoratori richiesti	5 (CINQUE)
Profilo professionale	ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO - AUTISTA
Qualifica	ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO - AUTISTA
Eventuale Cod. Istat	7.4.2.1.0.1
Mansioni e attività previste	MANSIONI individuate in relazione alla patente

	<p>PATENTE B <i>Guida di autoveicoli (autovetture)</i></p> <p>PATENTE C a) guida di autoveicoli (camion) con massa + di 35 q.li, b) guida di autoveicoli (autobus) con massa + di 35 q.li, con non più di n.8 passeggeri, oltre al conducente</p> <p>PATENTE C E a) guida di autocarri con rimorchio (autotreno) senza limitazioni di peso ma che non siano adibiti al trasporto di persone</p> <p>PATENTE D a) guida di autoveicoli (autobus) per il trasporto di più di 8 persone oltre al conducente (oltre 9 persone).</p> <p><i>Nell'ambito della specifica attività all'interno dell'amministrazione comunale la suddetta patente è necessaria per la guida del bus navetta circolare all'interno del Cimitero di San Michele per il trasporto del pubblico esterno prevalentemente anziano e/o disabile.</i></p>
CCNL applicato	CCNEL
Titolo di studio	Scuola dell'obbligo (licenza media inferiore)
Patenti/abilitazioni/idoneità	<p><i>Essere in possesso delle patenti C, D e E (C per la guida di camion, D per la guida di autobus, E per i rimorchi):</i></p> <p>1.Patente C: a) per la guida di autoveicoli (camion) con massa + di 35 q.li; b) autoveicoli (autobus) con non più di otto passeggeri oltre al conducente.</p> <p>2. Patente C E: a) autoveicoli (camion) a cui può essere agganciato un rimorchio con massa non + di 750 kg.</p> <p>Patente D: a) per la guida di autoveicoli (autobus) per il trasporto di più di otto persone oltre al conducente.</p> <p>Alle patenti B, C, D, E, si deve aggiungere la CARTA DI QUALIFICAZIONE DEL CONDUCENTE (CQC), NECESSARIA PER POTER GUIDARE PROFESSIONALMENTE MEZZI: - Per il trasporto di merci - Per il trasporto di persone</p> <p><i>Il possesso del Patentino/abilitazione e delle altre Patenti deve essere indicato all'atto della compilazione della domanda nella sezione "Dichiarazioni" alla voce "Altre informazioni"</i></p>
Tipologia contrattuale	Full time
Trattamento economico	Come da CCNL del settore pubblico in vigore al momento dell'assunzione
Sede di Lavoro	Cagliari
Durata contratto	A tempo indeterminato
Orario di lavoro	Tempo pieno 36 ore settimanali articolato su 5 giorni lavorativi
Contenuti della prova di idoneità	<p><i>La prova di idoneità, valutata da apposita Commissione, si articolerà in:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - in una PROVA ORALE che consisterà in un colloquio sui seguenti argomenti: <ul style="list-style-type: none"> - nozioni base (elementari) sull'ordinamento istituzionale comunale con particolare riferimento agli organi, alle loro competenze, alle varie modalità di espressione della volontà e degli atti adottati; - sommaria informazione circa la struttura e l'organizzazione interna del Comune di Cagliari, organigramma dei servizi e degli uffici, area territoriale di competenza, dislocazione degli edifici comunali ecc.; - conoscenza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici con riferimento ai dipendenti del Comune di Cagliari; - nozioni base (elementari) di informatica per l'utilizzo della posta elettronica e della piattaforma in uso al personale

	<p>dipendente;</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica della conoscenza del Nuovo Codice della Strada; - verifica delle nozioni elementari della normativa a tutela della Prevenzione e Sicurezza nel posto di lavoro, all'uso dei D.P.I. con particolare riferimento all'attività di autista e nella movimentazione dei mezzi; - in una PROVA PRATICA che consisterà in: <ul style="list-style-type: none"> - guida di un autocarro; - guida di un autobus per il trasporto di non più di 8 persone oltre al conducente; - guida di un autobus per il trasporto di più di 8 persone oltre al conducente, compresa, nello specifico, la prova pratica dell'utilizzo della pedana atta ad azionare il carico/scarico ad esempio di una carrozzina.
Modalità di convocazione alla prova di idoneità	<p>La convocazione per la prova di idoneità, indicante la data e il luogo della stessa, sarà comunicata dal Comune di Cagliari singolarmente ai candidati, mediante mail o pec o, in assenza di quest'ultime, mediante Raccomandata A/R. Sarà reso noto anche l'elenco dei candidati ammessi a sostenere la suddetta, mediante pubblicazione nell'Albo pretorio del sito internet istituzionale www.comune.cagliari.it, nella sezione "Bandi di concorso o selezione del Comune.</p>
Riserva	<p>E' prevista la riserva di n. 2 posti a favore dei volontari delle Forze Armate, ai sensi dell'art.1014, comma 4 e dell'art 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010 successive modifiche ed integrazioni.</p>
Ulteriori criteri/limiti indicati a discrezione dell'Ente	<p>Nessuno</p>
Documenti da presentare o trasmettere	<p>Domanda online</p>

n. lavoratori richiesti	N 4 (QUATTRO)
Profilo professionale	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
Qualifica	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
Eventuale Cod. Istat	4.1.1.2.03
Mansioni e attività previste	<p>Espletamento di attività e redazione di atti e provvedimenti di tipo semplice (es: protocollazione documenti, predisposizione di lettere, determinazioni standardizzate ecc.) anche attraverso l'uso di strumenti informatici.</p> <p>Attività esecutiva ausiliaria di front office con l'utenza, consistente nell'acquisizione di richieste e di documenti presentati dalla stessa. Collaborazione nella gestione di archivi e schedari.</p>
CCNL applicato	CCNEL
Titolo di studio	Scuola dell'obbligo (licenza media inferiore)
Patenti/abilitazioni/idoneità	Nulla
Tipologia contrattuale	Full time
Trattamento economico	Come da CCNL del settore pubblico in vigore al momento dell'assunzione
Sede di Lavoro	Cagliari
Durata contratto	A tempo indeterminato
Orario di lavoro	Tempo pieno 36 ore settimanali articolato su 5 giorni lavorativi
Contenuti della prova di idoneità	<p>La prova di idoneità, valutata da apposita Commissione, si articolerà in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in una PROVA ORALE che consisterà in un colloquio sui seguenti argomenti: <ul style="list-style-type: none"> - nozioni base (elementari) - elementi del D.Lgs. n.267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

	<ul style="list-style-type: none"> - nozioni base (elementari) del D.Lgs. n.165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”; - nozioni base (elementari) della Legge n.241/1990 e ss.mm.ii. <p>“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”.</p>
Modalità di convocazione alla prova di idoneità	La convocazione per la prova di idoneità, indicante la data e il luogo della stessa, sarà comunicata dal Comune di Cagliari singolarmente ai candidati, mediante mail o pec o, in assenza di quest'ultime, mediante Raccomandata A/R. Sarà reso noto anche l'elenco dei candidati ammessi a sostenere la suddetta, mediante pubblicazione nell'Albo pretorio del sito internet istituzionale www.comune.cagliari.it , nella sezione “Bandi di concorso o selezione del Comune.
Riserva	E' prevista la riserva di n. 1 posto a favore dei volontari delle Forze Armate, ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010 successive modifiche ed integrazioni.
Ulteriori criteri/limiti indicati a discrezione dell'Ente	Nessuno
Documenti da presentare o trasmettere	Domanda online

n. lavoratori richiesti	N 1 (UNO)
Profilo professionale	MESSO NOTIFICATORE
Qualifica	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
Eventuale Cod. Istat	4.1.1.2.0.7
Mansioni e attività previste	Attività di protocollazione, registrazione e smistamento atti in entrata / in uscita. Digitalizzazione documenti in entrata / in uscita Attività di notificazione degli Atti dell'Ente e delle altre Pubbliche Amministrazioni Gestione Casa Comunale e Albo Pretorio on line
CCNL applicato	CCNEL
Titolo di studio	Scuola dell'obbligo (licenza media inferiore)
Patenti/abilitazioni/idoneità	Nulla
Tipologia contrattuale	Full time
Trattamento economico	Come da CCNL del settore pubblico in vigore al momento dell'assunzione
Sede di Lavoro	Cagliari
Durata contratto	A tempo indeterminato
Orario di lavoro	Tempo pieno 36 ore settimanali articolato su 5 giorni lavorativi
Contenuti della prova di idoneità	La prova di idoneità cui verranno sottoposti i candidati, valutata da apposita Commissione, consisterà in un colloquio teorico – pratico al fine di accertare le conoscenze e abilità per lo svolgimento della funzione/mansioni proprie del profilo da ricoprire. PROVA TEORICA: Nozioni fondamentali sull'attività di protocollazione degli atti di un Ente pubblico. Nozioni elementari sull'ordinamento dei Comuni e sugli Organi dell'Amministrazione Comunale. Nozioni relative alle disposizioni in materia di notifica degli atti ai sensi degli artt.137 e seguenti del c.p.c. Nozioni relative alla gestione della Casa Comunale ed Albo Pretorio on line. Nozioni elementari di informatica (pacchetto Office/posta elettronica / ricerca mappe e sistemi di navigazione Internet)

	<p><i>Nozioni elementari del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, in particolare il dovere del segreto d'Ufficio. PROVA PRATICA:</i></p> <p><i>Utilizzo elementare dei supporti informatici, nonché quello dello stradario, delle mappe e dei sistemi di navigazione al fine di individuare cittadini e abitazioni nel territorio sulla base delle istruzioni impartite dalla Commissione.</i></p> <p><i>Digitalizzazione di un documento.</i></p> <p><i>Archiviazione di documenti.</i></p> <p><i>Simulazione di una notifica di un atto, sulla base delle istruzioni impartite dalla Commissione.</i></p>
Modalità di convocazione alla prova di idoneità	<p><i>La convocazione per la prova di idoneità, indicante la data e il luogo della stessa, sarà comunicata dal Comune di Cagliari singolarmente ai candidati, mediante mail o pec o, in assenza di quest'ultime, mediante Raccomandata A/R. Sarà reso noto anche l'elenco dei candidati ammessi a sostenere la suddetta, mediante pubblicazione nell'Albo pretorio del sito internet istituzionale www.comune.cagliari.it, nella sezione "Bandi di concorso o selezione del Comune.</i></p>
Riserva	<p><i>Ai sensi dell'art.1014. co.4 e dell'art.678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, la riserva per i volontari della FF.AA. si applica a scorrimento della graduatoria</i></p>
Ulteriori criteri/limiti indicati a discrezione dell'Ente	<p><i>Nessuno</i></p>
Documenti da presentare o trasmettere	<p>Domanda online</p>

Art. 3 Requisiti generali e specifici di partecipazione

Possono partecipare alla selezione, nei termini e con le modalità stabilite dal presente Avviso Pubblico, tutti i cittadini che, alla data dell'apertura della chiamata, siano in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali di accesso al pubblico impiego e in particolare:

- a) Età non inferiore agli anni diciotto;
- b) Cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione europea. Sono ammessi, altresì, i familiari di cittadini italiani o di un altro Stato membro dell'Unione europea che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro, ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001. I soggetti di cui a citato art. 38 del D.Lgs 165/2001 devono essere in possesso dei requisiti, ove compatibili, di cui all'art. 3 del DPCM 174/1994;
- c) Idoneità fisica, psichica e attitudinale all'impiego;
- d) Godimento dei diritti civili e politici;
- e) Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;

- f) Non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- g) 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;
- h) Posizione regolare nei confronti dell'**obbligo di leva** per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 Legge 23.08.2004 n. 226.

Per gli iscritti che non siano cittadini italiani o cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea, i punti d), e), g) ed h) si applicano solo in quanto compatibili.

possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo (licenza media inferiore); 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;

iscrizione nell'elenco anagrafico di uno dei CPI della Sardegna;

in possesso della qualifica stabilita nelle schede riassuntive precedenti;

in possesso delle abilitazioni/patenti/idoneità stabilita nelle schede riassuntive precedenti.

il possesso del Patentino/abilitazione e delle diverse Patenti deve essere indicato all'atto della compilazione della domanda nella sezione "Dichiarazioni" alla voce "Altre informazioni"

Possono partecipare alla presente selezione:

- coloro che sono in possesso dello stato di disoccupazione ai sensi del combinato disposto relativo all'art. 19, comma 1, del D. Lgs n. 150/15, e Legge 28.03.2019 n. 26, di conversione del D.L. n. 4/2019, all'art. 4, comma 15- quater, ed hanno reso la propria immediata disponibilità al lavoro (DID) alla data di apertura della chiamata;

- gli occupati.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti dagli interessati alla data di apertura della "chiamata", intesa come termine iniziale assegnato per la presentazione delle domande, indicato nel presente Avviso, nonché al momento dell'assunzione.

Art. 4

Presentazione delle domande: termini e modalità

Per partecipare alla selezione ed essere inseriti in graduatoria, gli interessati dovranno presentare domanda informatizzata sul portale www.sardegnaalavoro.it, effettuando l'accesso all'apposita sezione **servizi on-line**.

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.

La domanda on line dovrà essere compilata dal candidato in tutte le sue parti ed inviata on line entro i termini indicati nel presente Avviso.

Non saranno considerate ammissibili le domande trasmesse con modalità diverse da quelle indicate.

Al fine dell'attribuzione dello specifico punteggio, il cittadino dovrà dichiarare, nell'apposito campo del form di domanda, l'indicatore ISEE in corso di validità e il relativo numero di protocollo.

La corretta compilazione dei campi indicatore ISEE e protocollo ISEE è obbligatoria. L'omissione di tali dati comporterà la decurtazione di 25 punti dai 100 punti assegnati come punteggio iniziale.

Il CPI potrà attivare l'istituto del soccorso istruttorio al fine di rettificare incongruenze relative al dato ISEE dichiarato dal cittadino che dovessero emergere nella fase istruttoria assegnando al candidato il termine perentorio di 5 gg. lavorativi per l'acquisizione dei necessari chiarimenti.

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. È 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 annotazioni.

Art. 5

Criteri per la formazione della graduatoria

L'ASPAL procederà alla formazione degli elenchi dei candidati ammessi, sulla base delle autodichiarazioni prodotte in sede di domanda, previa verifica della corretta presentazione della domanda e della sussistenza del requisito.

Il mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda previsti dal presente Avviso costituisce causa di irricevibilità della domanda operata in via automatica dal sistema.

Saranno considerati motivi di esclusione della domanda:

- la presentazione delle domande con modalità diverse da quelle previste dall'art. 4;
- la presentazione di domanda da parte di soggetti diversi da quelli definiti all'art. 3.

Ferme restando le suddette cause di esclusione, l'ASPAL potrà richiedere eventuali chiarimenti e/o la regolarizzazione della documentazione ritenuta necessaria ai fini dell'espletamento dell'attività istruttoria.

La graduatoria verrà stilata applicando i criteri sanciti dalle D.G.R. n. 15/12 del 30/03/2004, n.64/2 del 02/12/2016 e n.28/20 del 04/06/2020, dalla Direttiva dell'Assessore al Lavoro n. 2676 del 30/11/2017, dalla Direttiva del Direttore Generale dell'Assessorato lavoro n. 41206 del 14/11/2017 e dal Regolamento ASPAL approvato con determinazione n. 1746 del 27/09/2018 e ss.mm.ii..

Per ciascun profilo e qualifica professionale è formulata una graduatoria in cui sono elencati, secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito, i candidati ammessi.

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.

Concorrono a formare il punteggio complessivo, che è associato a ciascun candidato, i seguenti elementi: indicatore della situazione economica equivalente (ISEE); 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);

Il punteggio individuale viene calcolato secondo i criteri di seguito definiti:

- a) ad ogni persona che partecipi all'avviamento a selezione è assegnato un punteggio iniziale pari a 100 punti;
- b) a detto punteggio si sottrae un punto ogni 1.000,00 Euro dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), fino a un massimo di 25 punti per le assunzioni a tempo indeterminato. 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.

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 a quella di chiamata, con riferimento alla durata misurata in anni, mesi, giorni;
- d) ai lavoratori socialmente utili.

Per la redazione della graduatoria sarà utilizzata la procedura informatica disponibile nell'ambito del SIL Sardegna che, sulla base dei dati desunti dalle domande trasmesse on line imputati nel sistema e dei riscontri effettuati dal CPI, provvede alla determinazione dei punteggi da attribuire a ciascun candidato e all'applicazione

dei criteri di precedenza

e preferenza.

Art. 6 Riserva dei posti

1. In favore dei volontari in ferma breve e prefissata delle Forze armate, congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente, degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, è riservato il 30 per cento dei posti messi a concorso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 24, commi 4 e 5, D.P.R. n. 487/1994 e degli artt. 678 e 1014, D. Lgs. n. 66/2010.

2. Spetta all'Ente richiedente comunicare ad ASPAL quanti dei posti a selezione sono sottoposti a riserva.

3. Il Centro per l'impiego annota il dichiarato possesso del titolo di riserva nella graduatoria in corrispondenza dei nomi dei lavoratori interessati con il simbolo (*).

4. Alla copertura dei posti oggetto di riserva, eventualmente non ricoperti, si provvede con i lavoratori da assumere individuati secondo le procedure di cui al presente Avviso.

Art. 7 Formazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria. Modalità, termini, adempimenti

Il Responsabile del procedimento di ciascun CPI effettua l'istruttoria delle domande pervenute.

Il CPI potrà attivare l'istituto del soccorso istruttorio al fine di colmare lacune documentali, rettificare dichiarazioni o correggere errori che dovessero emergere nella fase istruttoria, inviando in tal senso una richiesta all'indirizzo e-mail indicato dal candidato in sede di domanda, assegnando un termine perentorio di 5 giorni lavorativi per fornire gli opportuni chiarimenti e/o integrazioni.

Al termine della fase sopra citata, il CPI competente predispose l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, precisando le cause che determinano l'esclusione.

Per quanto attiene i motivi di esclusione, gli stessi - per ragioni di riservatezza - non saranno resi pubblici nella pubblicazione della determinazione effettuata nella Sezione **Concorsi e selezioni - Selezioni per altre pubbliche amministrazioni - art.16, L. 56/1987** del Portale SardegnaLavoro dedicato ad ASPAL.

Gli interessati potranno rivolgersi al CPI competente per avere le informazioni utili sul procedimento e venire a conoscenza dei motivi di esclusione.

Prima che si provveda all'adozione della determinazione del Direttore del Servizio Coordinamento dei Servizi territoriali e Governance dell'ASPAL di approvazione degli elenchi degli ammessi e degli 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 sulla Bacheca del Portale SardegnaLavoro l'esito delle elaborazioni effettuate dal SIL (elenco provvisorio ammessi/esclusi, elenco punteggi provvisoriamente assegnati ai candidati in fase di ammissione). Le segnalazioni, richieste di riesame e osservazioni devono essere presentate in modo formale, pervenire al CPI entro il 10° giorno di pubblicazione degli elenchi, e devono essere adeguatamente circostanziate, chiare e precise. Le richieste generiche saranno rigettate. Per le medesime finalità, gli elenchi provvisori saranno anche inviati dal CPI competente all'Ente richiedente per l'affissione sulla propria Bacheca e/o 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 osservazioni devono essere indirizzate al CPI territorialmente competente, che ha la Responsabilità del procedimento e, per conoscenza, all'ASPAL – Servizio Coordinamento Servizi Territoriali e Governance – Settore Servizi alla P.A., via Is Mirrionis 195, 09122 – Cagliari, e dovranno pervenire entro i 10 gg. successivi alla data di pubblicazione dei punteggi provvisori. Non verranno prese in considerazione segnalazioni, richieste di riesame e osservazioni pervenute oltre tale termine.

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 – Settore Servizi alla P.A..

Qualora il CPI rilevi d'ufficio l'esistenza di errori negli elenchi di cui ai punti precedenti, provvederà immediatamente ad effettuare le necessarie correzioni e dovranno essere di nuovo disposte le pubblicazioni e comunicazioni; in questa ipotesi dovranno essere assegnati ulteriori 10 giorni al fine di consentire agli interessati di presentare eventuali istanze di revisione, segnalare eventuali errori e osservazioni.

Trascorsi i 10 giorni assegnati per la presentazione delle eventuali richieste di riesame e terminato l'esame delle stesse, 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 entro 5 giorni dal ricevimento della proposta correttamente formulata.

La pubblicazione nell'apposita Sezione **Concorsi e selezioni – Selezioni per altre pubbliche amministrazioni - art.16, L. 56/1987**, del Portale SardegnaLavoro dedicata ad ASPAL, della determinazione e dei relativi allegati, che sancisce l'ammissione o l'esclusione dei candidati, vale quale notifica agli stessi dell'esito della procedura di ammissione/esclusione nonché dell'eventuale posizionamento nella graduatoria.

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.

La posizione in graduatoria determina ordine assoluto di precedenza per la convocazione dei candidati alle prove di idoneità che sono effettuate a cura dell'Ente richiedente.

Art. 8 Validità della graduatoria

Come da richiesta formulata dall'Ente, la graduatoria ha validità di tre anni.

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 nel presente Avviso pubblico.

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 dal Regolamento ASPAL approvato con determinazione dirigenziale n. 1746 del 27/09/2018 e ss.mm.ii., e 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.

L'utilizzo 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.

Il link di pubblicazione della graduatoria sarà trasmesso 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. 9 Convocazione per lo svolgimento delle prove di idoneità e accertamento dell'idoneità professionale

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria nell'apposita Sezione del Portale SardegnaLavoro dedicata ad ASPAL, Sezione **Concorsi e selezioni - Selezioni per altre pubbliche amministrazioni - art.16, L. 56/1987**, l'Ente richiedente convoca, in numero triplo rispetto ai posti da ricoprire, i candidati inseriti nella graduatoria e secondo l'ordine della stessa, al fine di sottoporli a prova di idoneità.

L'accertamento dell'idoneità professionale compete all'Ente richiedente che, a tal fine, nomina apposita Commissione esaminatrice.

La prova di accertamento dell'idoneità professionale consiste nello svolgimento di prove pratico-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 indicato nel presente Avviso e che sarà applicato all'atto dell'assunzione.

La prova deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta alcuna valutazione comparativa di merito.

Le prove di idoneità, a pena di nullità, sono pubbliche.

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 nel presente Avviso pubblico.

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.

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 la sede di svolgimento delle prove secondo quanto previsto dal proprio ordinamento in tema di pubblicità.

Fatta eccezione per le dichiarazioni attinenti allo stato di disoccupazione, che competono al CPI, le verifiche sulle dichiarazioni di atto notorio o dichiarazioni sostitutive di certificazione presentate dai candidati competono all'Ente richiedente.

Art. 10 Assunzione

L'Ente richiedente, entro 5 giorni dalla conclusione delle prove di idoneità, provvede a comunicare al CPI competente i nominativi dei lavoratori assunti.

Le graduatorie non possono essere usate per fini diversi dall'avviamento ex art. 16, L. 56/87, e dovranno essere rispettose del Regolamento UE 679/2016 - "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (RGPD). L'Ente richiedente si assume la piena e incondizionata responsabilità dell'utilizzazione delle graduatorie.

Le comunicazioni delle assunzioni devono essere effettuate nei termini previsti dalla legge, con le modalità contemplate dal Decreto Interministeriale 30 ottobre 2007 e ss.mm.ii., in tema di Comunicazioni Obbligatorie on line.

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. 11 Sanzioni

Entro 5 gg. dalla conclusione delle prove di idoneità l'Ente richiedente è tenuto a comunicare al CPI i nominativi dei candidati che non hanno risposto alla convocazione o non abbiano accettato la nomina, allegandovi copia degli eventuali motivi giustificativi addotti per la rinuncia.

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:

1. impossibilità di partecipare per 6 mesi (a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione dirigenziale che commina la sanzione) 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;
2. cancellazione dalla graduatoria.

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 dai punti 1 e 2 che precedono.

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.

A termini della D.G.R. n.15/12 del 30/03/2004 e del vigente Regolamento ASPAL, 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.

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.

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.

Art. 12 Irrogazione della sanzione

L'irrogazione delle sanzioni è disposta con determinazione dirigenziale del Direttore del Servizio Coordinamento dei Servizi Territoriale e Governance secondo le modalità di seguito indicate.

Fatta salva ogni diversa determinazione, la responsabilità del procedimento di irrogazione delle sanzioni è attribuita al Coordinatore del CPI. La proposta di determinazione, debitamente motivata, verrà predisposta dal CPI competente; dopo i necessari controlli e verifiche da parte del Coordinatore del Settore servizi alla PA, è da quest'ultimo trasmessa al Direttore del Servizio per la successiva adozione.

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 Determinazione che sancisce l'irrogazione delle sanzioni vale quale notifica della stessa al soggetto sanzionato.

I termini delle sanzioni sono calcolati utilizzando il criterio delle giornate di calendario.

Il provvedimento sarà comunque comunicato al candidato con apposita raccomandata A/R da inviarsi, a cura del Responsabile del procedimento, entro i 5 giorni successivi alla data di adozione della determinazione di cui al precedente punto.

Il Responsabile del procedimento del CPI che ha proposto l'adozione della sanzione, a seguito della pubblicazione della determinazione di cui al precedente punto, 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. 13

Verifica delle dichiarazioni rese dai beneficiari di assunzione Responsabilità del Procedimento amministrativo

Le Responsabilità del procedimento di "Chiamata" dei lavoratori e di formazione della graduatoria competono, come previsto dall'art. 2, comma 3, del Regolamento ASPAL approvato con determinazione n. 1746 del 27/09/2018 e ss.mm.ii. al CPI che è tenuto ad effettuare i controlli sulle dichiarazioni e autocertificazioni relative allo stato di disoccupazione.

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 punto che precede.

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.

Art. 14 Trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento è l'ASPAL, nella persona del Direttore Generale pro tempore. Il Titolare può essere contattato per l'esercizio dei diritti previsti dal GDPR tramite raccomandata da inviare all'attenzione del titolare del trattamento dei dati presso sede centrale ASPAL, Via Is Mirrionis, 195, 09122 Cagliari o mediante P.E.C. da inviare all'indirizzo agenzia.lavoro.regione.sardegna.it.

Il Responsabile della Protezione dei dati dell'ASPAL è la società Centro Studi Enti Locali nella persona del Dott. Stefano Paoli, nominato con determina del Direttore Generale n. 394 del 12/02/2019, al quale viene associata la mail responsabileprotezionedati.it.

I dati raccolti verranno trattati ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016 (di seguito per brevità denominato GDPR) e verranno esclusivamente utilizzati per finalità connesse al regolare svolgimento delle attività esplicitate nel presente Avviso. I dati verranno trattati ai sensi dell'art. 6, lettere a) ed e) del GDPR per le seguenti finalità: individuazione dei

destinatari da avviare a selezione presso la P.A. richiedente di cui all'Avviso pubblico, gestione e monitoraggio dell'intervento, valutazione dei risultati raggiunti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata, eventualmente attraverso l'utilizzo di appositi software, e/o manuale, in eventuali archivi cartacei, sempre nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR ad opera di soggetti appositamente autorizzati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del GDPR. I dati verranno raccolti presso la sede centrale dell'ASPAL e nei sistemi informativi appositamente previsti. Per quanto riguarda il "trattamento dei dati a fini di archiviazione nell'interesse pubblico, di ricerca scientifica o storica o per fini statistici" (come previsto dall'articolo 89 del GDPR), i dati verranno trattati al fine di garantire il principio di minimizzazione attraverso opportune misure tecniche e organizzative. Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del GDPR, i dati personali saranno conservati fino al termine del procedimento e per un numero complessivo di anni necessari per consentire i dovuti processi di rendicontazione, monitoraggio e valutazione delle politiche pubbliche attuate. In seguito, si procederà attraverso procedure tecniche e organizzative alla minimizzazione e pseudonimizzazione.

I dati raccolti potrebbero esser oggetto di comunicazione senza esplicito consenso al fine di garantire il buon andamento del procedimento e l'effettiva assegnazione dei contributi. Le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge non verranno notificate. L'ASPAL non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

L'interessato gode dei diritti di cui agli articoli dal 15 al 22 del Regolamento (UE) n. 679/2016, tra i quali figurano il diritto di accesso, nonché alcuni diritti complementari, tra cui quello di fare rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi illegittimi e proporre reclamo a un'autorità di controllo. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Direzione generale dell'ASPAL secondo le modalità esplicitate nella presente informativa. Il presente articolo costituisce l'informativa resa ai sensi del Capo III del Regolamento (EU) 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR).

Art. 15 **Informazioni sul procedimento** **amministrativo**

Ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii. il procedimento amministrativo inerente al presente Avviso si intende avviato il primo giorno lavorativo successivo alla data di ricevimento della domanda da parte di ASPAL. L'obbligo di comunicazione di avvio del procedimento a tutti i soggetti che hanno presentato domanda, è assolto di principio con la presente informativa.

Tutte le determinazioni adottate dall'ASPAL, nell'ambito del procedimento relativo al presente Avviso, potranno essere oggetto di impugnazione mediante ricorso gerarchico al direttore generale entro 30 giorni dalla conoscenza dell'atto (L.R. 31/1998 art. 21 comma 7); mediante ricorso al TAR nel termine di 60 giorni dalla conoscenza dell'atto. Per i ricorsi contro il mancato accesso ai documenti amministrativi, il termine per il ricorso al TAR è ridotto a 30 giorni dalla conoscenza dell'atto. Avverso i provvedimenti dirigenziali è ammesso, in alternativa a quello amministrativo, il ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine di 120 giorni dalla conoscenza dell'atto.

L'ASPAL si riserva la facoltà di sospendere, modificare e/o annullare la presente procedura in qualunque momento indipendentemente dallo stato di avanzamento della stessa, senza che gli interessati possano esercitare nei suoi confronti alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

Gli interessati possono esercitare il diritto di accesso agli atti del presente procedimento sulla base delle disposizioni di seguito riportate:

- richiedere documenti e dati che abbiano forma di documento amministrativo, detenuti dall'ASPAL, purché il soggetto che lo richiede abbia un interesse diretto, concreto e attuale rispetto al documento stesso. La richiesta deve essere regolarmente motivata. (Legge 241/1990 Capo V – Accesso documentale o procedimentale);
- richiedere documenti, informazioni e dati che l'ASPAL ha l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono disponibili nel sito istituzionale (D. Lgs. 33/2013 art. 5 comma 1 – Accesso civico semplice e ss.mm.ii);
- richiedere dati e documenti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ASPAL e le modalità per la loro realizzazione, per finalità di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di partecipazione al dibattito pubblico (D. Lgs. 33/2013 art. 5 comma 2 – Accesso civico generalizzato e ss.mm.ii).

Possono inoltre richiedere documenti, dati e informazioni anche amministrazioni pubbliche, pubbliche autorità e altri soggetti di diritto pubblico o privato se espressamente previsto dai codici o da leggi speciali.

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Eugenio Annicchiarico, e-mail: eannicchiarico.sardegna.it – Pec: agenzialavoro.regione.sardegna.it

Il Funzionario incaricato: Dott.ssa Lucrezia Desogus

Visto
Del Coordinatore del Settore
ROSETTA VACCA

Il Direttore del Servizio Coordinamento dei servizi territoriali e Governance
F.to EUGENIO ANNICCHIARICO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate