

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE  
CPI DI \_\_\_\_\_

## AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

AVVIAMENTO A SELEZIONE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, LETT. A) DELLA L.R n. 8  
DEL 27/04/2016 PRESSO L'AGENZIA FORESTAS

per l'assunzione, con CCRL della Regione Autonoma della Sardegna (RAS),  
di personale A TEMPO INDETERMINATO  
in profili e qualifiche varie

### Art. 1

A seguito della richiesta, prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, presentata dall'Agenzia FoReSTAS per l'avviamento a selezione per l'assunzione a tempo indeterminato delle seguenti figure professionali:

*N.B. Replicare la tabella sottostante per ciascun profilo professionale.*

Indicare profilo professionale e qualifica richiesta		
COMUNE	NUMERO LAVORATORI	NUMERO POSTI SOGGETTI A RISERVA (specificare tipologia di riserva: es. militari, servizio civile)

con applicazione del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro (CCRL) della RAS,

### SI RENDE NOTO CHE

dal giorno \_\_\_\_\_ (inserire data) \_\_\_\_\_ fino alle ore 14:00 del giorno \_\_\_\_ (inserire data)  
\_\_\_\_\_

gli interessati, in **possesso dei requisiti generali e specifici**, potranno presentare domanda online di partecipazione alla selezione nelle modalità prescritte dal presente Avviso.

Per quanto non disciplinato dal presente Avviso, si fa riferimento alle disposizioni contenute nella D.G.R. n. 35/44 del 25/10/2023, con la quale vengono definiti i parametri di chiamata, i criteri e le modalità di reclutamento finalizzati all'avviamento a selezione per l'assunzione di personale presso l'Agenzia FoReSTAS ai sensi dell'art. 49, comma 1, lett. a) della L.R. 27 aprile 2016, n. 8, nonché a quanto disposto nel Disciplinare ASPAL approvato con determinazione dirigenziale n. 3494 del 28/11/2023.

## Art. 2

### Scheda riassuntiva caratteristiche generali dei posti messi a selezione e requisiti specifici

**N.B. inserire una scheda distinta per ciascuna qualifica e profilo professionale richiesti**

<b>Codice ID</b>	
<b>n. lavoratori richiesti</b>	<i>Inserire n. lavoratori per la qualifica professionale corrispondente</i>
<b>Profilo professionale</b>	<i>Inserire il profilo professionale richiesto</i>
<b>Qualifica</b>	<i>Inserire la qualifica richiesta (presente nel riepilogo qualifiche SIL)</i>
<b>Eventuale Cod. Istat</b>	
<b>Mansioni e attività previste</b>	<i>Indicare nel dettaglio le mansioni e le attività che i lavoratori dovranno svolgere nel corso dell'attività presso l'Amministrazione Pubblica, coerentemente con quanto previsto dalle declaratorie dei CCRL e dalla richiesta di avvio della procedura presentata dall'Amministrazione Pubblica.</i>
<b>CCRL applicato</b>	<i>CCRL della RAS</i>
<b>Titolo di studio</b>	<i>Scuola dell'obbligo (licenza media inferiore)</i>
<b>Patenti/abilitazioni/idoneità</b>	<i>Indicare le eventuali patenti/abilitazioni o idoneità richieste dalla Pubblica Amministrazione per lo svolgimento delle mansioni previste. 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 CCRL 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).</i>
<b>Tipologia contrattuale</b>	<i>Indicare se part-time o full time</i>
<b>Trattamento economico</b>	<i>Come da CCRL in vigore al momento dell'assunzione</i>
<b>Sede di Lavoro</b>	<i>Replicare come da relativa tabella riportata all'art. 1</i>
<b>Durata contratto</b>	<i>Tempo indeterminato</i>
<b>Orario di lavoro</b>	<i>Specificare l'orario di lavoro settimanale stabilito dalla Pubblica Amministrazione in base al CCRL.</i>
<b>Contenuti della prova di idoneità</b>	<b>Contenuti</b> della prova di idoneità:

	<p><b>I contenuti</b> delle prove di idoneità devono essere dettagliati e specifici.</p> <p>In particolare, dovrà essere predefinito l'oggetto della prova di idoneità (ad es. descrizione dei suoi contenuti in termini di attività pratiche/sperimentazioni lavorative da eseguire o di materie oggetto di verifica).</p> <p>Nel caso in cui la Pubblica Amministrazione non fornisca queste informazioni in sede di richiesta di avvio della procedura è necessario inviare una comunicazione formale alla stessa, affinché fornisca i dati e le informazioni necessarie.</p>
<b>Modalità di convocazione alla prova di idoneità</b>	<p><b>Modalità di convocazione alla prova di idoneità:</b></p> <p>Le <b>modalità</b> di convocazione alle prove di idoneità devono essere dettagliate e specifiche.</p> <p>In particolare, dovranno essere specificati i termini e le modalità di convocazione dei candidati (ad es. indicando entro quale termine verrà effettuata la convocazione, lo strumento di notifica prescelto - Avviso sull'Albo pretorio o sul sito web dell'Amministrazione, comunicazione personale -, l'eventuale documentazione che il candidato dovrà presentare, etc.).</p> <p>Nel caso in cui la Pubblica Amministrazione non fornisca queste informazioni in sede di richiesta di avvio della procedura è necessario inviare una comunicazione formale all'Ente, affinché fornisca i dati e le informazioni necessarie.</p>
<b>Riserva</b>	<p>Indicare quanti dei posti a selezione sono sottoposti a riserva, indicando la norma di legge istitutiva della stessa (Es. è prevista la riserva a favore dei soggetti di cui agli artt. 1014 e 678 del D. Lgs. n. 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni) ovvero che non sono previste riserve di posti a favore di particolari categorie.</p> <p>Riportare la ripartizione dei posti riservati per ciascun Comune come da richiesta di avviamento.</p>
<b>Ulteriori riserve previste dall'Ente</b>	<p>Indicare eventuali riserve diverse da quella sopra indicata.</p> <p>Riportare la ripartizione dei posti riservati per ciascun Comune come da richiesta di avviamento.</p>
<b>Ulteriori criteri/limiti indicati a discrezione dell'Ente</b>	<p>Inserire gli ulteriori criteri previsti dall'Ente richiedente.</p>
<b>Documenti da presentare o trasmettere</b>	<p>- Domanda online</p>

### Art. 3

#### Requisiti generali e specifici di partecipazione

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, lett. a) della L.R. 8/2016, possono presentare domanda di partecipazione, nei termini e con le modalità stabilite dal presente Avviso pubblico, gli interessati che alla data di chiusura della chiamata, intesa come termine ultimo per la presentazione delle candidature, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Residenza in uno dei Comuni riportati nella tabella di cui all'art. 1, sul cui territorio ricade il perimetro forestale per il quale saranno effettuate le assunzioni; ai sensi della DGR 35/44 del 25/10/2023. Ciascun candidato potrà partecipare **esclusivamente** all'avviamento a selezione per l'assunzione presso il Comune di propria residenza.
- 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. 4/2019 (convertito in legge con modificazioni dalla L. 26/2019);
- Dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro (DID) validamente rilasciata ai sensi della normativa vigente;
- Iscrizione ad un Centro per l'Impiego (CPI) della Sardegna.

Gli interessati dovranno altresì essere in possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo (licenza media inferiore)<sup>1</sup>, nonché dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego previsti dal DPR 487/1994 e ss.mm.ii.:

- a. maggiore età;
- b. cittadinanza italiana o possesso dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- c. godimento dei diritti civili e politici. I cittadini non italiani e non titolari dello status di rifugiato devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici in riferimento al Paese di cittadinanza;
- d. idoneità fisica allo specifico impiego, ove richiesta per lo svolgimento della prestazione;
- e. 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;

Non possono essere, in ogni caso, avviati a selezione per effetto di quanto disposto dall'art. 4, DPCM 1987 n. 392:

- f. coloro che sono esclusi dall'elettorato politico attivo;
- g. coloro che sono stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari, o dichiarati decaduti per avere conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione;

---

<sup>1</sup> I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere dichiarati corrispondenti o equipollenti dalle competenti istituzioni italiane, secondo gli appositi procedimenti previsti dalla normativa vigente.

- h. i dipendenti dello Stato o di enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni a carattere transitorio e speciale.

Per gli iscritti che non siano cittadini italiani o cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea, i requisiti di cui alle lettere e) ed f) si applicano solo in quanto compatibili.

I candidati, inoltre, dovranno essere in possesso:

- a) della qualifica e delle abilitazioni/patenti/idoneità eventualmente indicate nelle schede riassuntive di cui all'art. 2.

**I requisiti richiesti dovranno essere posseduti dagli interessati alla data di chiusura della Chiamata, intesa come termine ultimo per la presentazione delle candidature previsto dal presente Avviso di selezione, 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.sardegналavoro.it](http://www.sardegналavoro.it), effettuando l'accesso alla propria area personale, previa autenticazione.

La chiamata, unica per ambito di CPI, consentirà la partecipazione per i diversi profili professionali d'interesse.

La domanda on line dovrà essere compilata dal candidato in tutte le sue parti ed inviata tramite la procedura informatizzata di cui sopra entro i termini indicati dal presente Avviso pubblico di selezione.

Il sistema informatizzato per la presentazione delle candidature provvederà a generare un'unica domanda on line corrispondente ad ogni profilo professionale oggetto dell'Avviso pubblico di selezione; successivamente saranno generate delle graduatorie specifiche per ciascuno dei Comuni interessati dalla procedura.

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

L'ASPAL non assume responsabilità per eventuali disguidi nell'invio/ricezione delle domande e/o per malfunzionamenti imputabili al SIL (Sistema informativo del Lavoro della Sardegna).

Al fine dell'attribuzione dello specifico punteggio, il cittadino dovrà acquisire il dato ISEE nell'apposita sezione della domanda. Qualora non sia presentato alcun ISEE oppure l'ISEE presentato riporti omissioni/annotazioni/difformità ovvero qualora lo stesso non sia in corso di validità verranno attribuiti 0 punti.

È onere del lavoratore, prima della presentazione della domanda, assicurarsi di essere in possesso di una dichiarazione ISEE in corso di validità e che non presenti annotazioni, difformità e/o annotazioni.

## **Art. 5**

### **Criteria 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 stessa e del possesso dei requisiti di partecipazione.

Il mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda previsti dal presente Avviso costituisce causa di irricevibilità della domanda.

Saranno considerati motivi di esclusione della domanda:

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

La graduatoria verrà stilata applicando i criteri sanciti dalla D.G.R. n. 35/44 del 25/10/2023.

Per ciascun profilo e qualifica professionale è formulata una graduatoria in cui sono elencati, secondo l'ordine decrescente di punteggio, i candidati in possesso dei requisiti, ripartiti sulla base del Comune di residenza.

Il punteggio assegnato a ciascun candidato è determinato dal concorso dei seguenti elementi:

- a. Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) in corso di validità;
- b. Età anagrafica (anni compiuti alla data di chiusura della Chiamata).

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

Per il criterio di cui al punto a):

- Per ISEE pari o superiori a 25.000 euro: si attribuiscono punti 0 (zero);
- Per ISEE pari o inferiori a 1.000 euro: si attribuiscono punti 36 (trentasei), ossia punteggio massimo attribuibile al parametro relativo all'ISEE;
- Per ISEE superiori a 1.000 e inferiori a 25.000 euro: mediante interpolazione lineare tra i due valori sopra indicati; dai 36 (trentasei) punti assegnabili verranno sottratti 0,0015 punti per ogni euro di ISEE superiore a 1000 euro.

Qualora non sia presentato alcun ISEE oppure l'ISEE presentato riporti omissioni/annotazioni/differenze ovvero qualora lo stesso non sia in corso di validità verranno attribuiti 0 punti.

Ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio, il candidato dovrà acquisire automaticamente il valore dell'ultimo ISEE in corso di validità presente all'interno della banca dati del Sistema Informativo ISEE (SII) dell'INPS, avvalendosi dell'apposita funzionalità disponibile all'interno del form online di candidatura.

Per il criterio di cui al punto b):

- Per età da 18 anni a 35 anni: si attribuiscono punti 64 (sessantaquattro), ossia punteggio massimo attribuibile al parametro relativo all'età;
- Per età comprese fra 36 anni a 40 anni: dai 64 (sessantaquattro) punti assegnabili verrà sottratto n. 1 punto per ogni anno di età superiore a 35 anni;
- Per età comprese fra 41 anni a 49 anni: dai 59 (cinquantanove) punti assegnabili ai candidati di età pari a 40 anni, verranno sottratti n. 2,9 punti per ogni anno di età superiore a 40 anni;
- Per età superiori ai 50 (da 51 in poi), dai 30 (trenta) punti assegnabili ai candidati di età pari a 50 anni verranno sottratti n. 5 punti per ogni anno di età superiore a 50 anni, fino al valore pari a 10, che si ottiene al raggiungimento del 54° anno di età e per le età superiori.

A parità di punteggio valgono i seguenti criteri di priorità, secondo l'ordine di elencazione di seguito riportato:

- persone di età meno elevata;
- donne;
- candidati 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.

In conformità con quanto sancito dall'art. 49, comma 1, lett. a) della L.R. 8/2016, la graduatoria sarà formulata tra i disoccupati residenti nel Comune nel cui territorio ricade il perimetro forestale interessato dalle assunzioni.

La graduatoria sarà elaborata automaticamente nell'ambito di apposita procedura informatizzata disponibile all'interno del SIL Sardegna, mediante la quale saranno determinati i punteggi da attribuire a ciascun candidato e l'applicazione dei criteri di priorità, sulla base delle autocertificazioni prodotte dai candidati e dei riscontri istruttori effettuati dal CPI. Per ciascun profilo e qualifica professionale, il sistema provvederà alla ripartizione delle candidature presentate dai candidati sulla base del Comune di residenza.

## **Art. 6**

### **Riserva dei posti**

L'Ente richiedente comunica ad ASPAL quanti dei posti a selezione sono sottoposti a riserva di Legge, indicando la tipologia della riserva stessa nonché la ripartizione delle relative quote tra i diversi Comuni.

**La riserva opererà esclusivamente per le assunzioni presso i Comuni per i quali la stessa riserva è stata individuata.**

Il Centro per l'impiego annota il dichiarato possesso del titolo di riserva nella graduatoria in corrispondenza dei nomi dei lavoratori interessati con apposita simbologia.

I posti oggetto di riserva, eventualmente non coperti nell'ambito del presente avviamento a selezione, saranno ripartiti tra gli altri lavoratori secondo l'ordine di graduatoria.

Non si applicano ai procedimenti in argomento le disposizioni poste a tutela degli iscritti agli elenchi per il

collocamento mirato ex L. 68/99.

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

Il responsabile del procedimento del CPI territorialmente competente per la Chiamata, ovvero il CPI nel cui ambito territoriale ricadono i Comuni interessati dalle assunzioni, provvede all'istruttoria delle candidature pervenute, al fine di:

- Individuare i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione entro i termini previsti dall'Avviso, che sono in possesso dei requisiti richiesti e, pertanto, devono essere inseriti in graduatoria, con attribuzione del punteggio individuale calcolato in modo automatizzato secondo i criteri di cui all'articolo 5);
- Individuare i candidati che non siano in possesso dei requisiti richiesti e, pertanto, devono essere inseriti nell'elenco dei non ammessi, con indicazione delle cause che hanno determinato l'esclusione.

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.

A tale scopo, si provvederà ad inoltrare al candidato interessato una richiesta, avvalendosi della procedura informatizzata disponibile sul portale [www.sardegnaLavoro.it](http://www.sardegnaLavoro.it), contestualmente assegnando un termine perentorio pari a 5 giorni lavorativi, entro i quali il candidato dovrà fornire gli opportuni chiarimenti e/o integrazioni. Una e-mail – avente valore di notifica – verrà contestualmente inviata dal sistema informatico all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di presentazione della domanda di partecipazione.

L'attivazione del soccorso – secondo le modalità sopra descritte – ha valore di notifica dell'avvio del subprocedimento per il candidato destinatario, il quale avrà l'onere di verificare lo stato della propria candidatura e delle eventuali comunicazioni ricevute da ASPAL, fino al termine della fase istruttoria relativa alle domande.

Le integrazioni documentali o le rettifiche richieste dovranno ritrasmetersi esclusivamente tramite le funzionalità disponibili sul portale [www.sardegnaLavoro.it](http://www.sardegnaLavoro.it). La mancata risposta al soccorso istruttorio, la risposta oltre i termini assegnati ovvero la risposta mediante qualsiasi modalità diversa da quella prescritta, non saranno ritenute ammissibili ai fini delle regolarizzazioni richieste.

Prima che si provveda all'adozione della Determinazione di approvazione della graduatoria definitiva e del relativo elenco delle candidature non ammesse, il CPI territorialmente competente provvede a pubblicare per 5 giorni l'esito provvisorio delle elaborazioni istruttorie effettuate (graduatoria provvisoria ed elenco provvisorio dei non ammessi) nella sezione "notizie ed eventi" del portale SardegnaLavoro; per ciascun profilo e qualifica professionale, le candidature presentate saranno ripartite sulla base del Comune di residenza. Per le medesime finalità, i predetti elenchi saranno inviati dal CPI competente all'Agenzia FoReSTAS per la pubblicazione sui propri siti istituzionali. Entro tale termine gli interessati potranno presentare formalmente eventuali istanze di revisione ovvero segnalare errori e/o osservazioni, che in ogni

caso dovranno essere adeguatamente circostanziate, chiare e precise. Le richieste generiche saranno rigettate. Tali richieste di riesame devono essere indirizzate al CPI territorialmente competente e, per conoscenza, all'ASPAL – Servizio Coordinamento dei servizi territoriali e Governance - tramite PEC ([agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it](mailto:agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it)) o raccomandata A/R.

Acquisite le eventuali segnalazioni, richieste e/o osservazioni, il Responsabile del Procedimento provvederà ad 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. La sospensione dei termini dovrà essere formalmente comunicata dal Responsabile del procedimento sia all'Ente Richiedente che alla Direzione del Servizio Coordinamento Servizi territoriali e Governance.

Qualora il CPI rilevi d'ufficio l'esistenza di errori negli elenchi provvisori, dovrà immediatamente provvedere ad effettuare le necessarie correzioni e dovranno essere di nuovo disposte le opportune pubblicazioni e comunicazioni, assegnando un ulteriore termine di 5 giorni per la presentazione di eventuali istanze di revisione ovvero segnalazioni di errori e/o osservazioni.

Trascorsi i 5 giorni di cui sopra, la proposta di Determinazione di approvazione della graduatoria, corredata dai relativi allegati, viene trasmessa dal Coordinatore del CPI territorialmente competente al Coordinatore del Settore Servizi alla P.A., che provvede a validarla e successivamente a trasmetterla al Direttore del Servizio Coordinamento Servizi territoriali e Governance per l'approvazione entro 5 giorni dal ricevimento della proposta correttamente formulata.

Entro 5 giorni lavorativi dall'adozione della determinazione di approvazione della graduatoria da parte del Direttore del Servizio Coordinamento dei Servizi territoriali e Governance, la stessa viene pubblicata sul portale istituzionale dell'ASPAL, unitamente ai relativi allegati. La predetta graduatoria riporterà puntualmente, per ciascun profilo professionale richiesto, i candidati ripartiti per il relativo Comune di residenza. Detta pubblicazione ha valore ed effetti di notifica per tutti gli interessati dell'esito della procedura.

Entro il termine sopra indicato, il Responsabile del procedimento del CPI competente provvede a pubblicare sulla sezione "notizie ed eventi" del Portale SardegnaLavoro il link di pubblicazione della graduatoria, dandone comunicazione all'Agenzia FoReSTAS.

La convocazione dei candidati alle prove di idoneità, effettuata a cura dell'Ente richiedente, deve rispettare l'ordine assoluto di precedenza determinato dalla posizione in graduatoria, fatta salva la convocazione prioritaria dei candidati aventi titolo ad eventuali riserve previste di cui all'articolo 6) che precede, nei limiti della relativa quota.

Per ragioni di riservatezza le graduatorie e gli elenchi dei non ammessi verranno pubblicati in forma pseudonimizzata, con l'indicazione del codice della candidatura inviata telematicamente (ID candidatura).

## **Art. 8**

### **Validità della graduatoria**

Come da richiesta formulata dall'Agenzia FoReSTAS, la graduatoria ha validità di \_\_\_\_\_.

Nel corso del periodo di validità la graduatoria potrà essere utilizzata al fine di sostituire persone che risultino non idonee alle prove, che rinuncino all'assunzione o per le quali sia intervenuta la risoluzione del

rapporto di lavoro. Lo scorrimento potrà essere effettuato esclusivamente all'interno delle graduatorie dei singoli Comuni predisposte secondo il criterio della residenza.

Il termine di validità della graduatoria comincia a decorrere dalla data di pubblicazione della relativa Determinazione di approvazione. 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 dall'articolo 10.

L'utilizzazione della graduatoria rientra nell'esclusiva responsabilità dell'Agenzia FoReSTAS, sia per quanto attiene l'avviamento a selezione per cui è stata redatta, sia per quanto riguarda l'eventuale utilizzo successivo della stessa nel corso del periodo di validità, ovvero ai fini del rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento UE n. 679/2016 e nel D. lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

La pubblicazione della graduatoria sarà comunicata all'Agenzia FoReSTAS che, sotto la propria responsabilità, disporrà riguardo la pubblicità legale della stessa.

### **Art. 9** **Convocazione per lo svolgimento delle prove di idoneità e accertamento dell'idoneità professionale**

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria sul portale istituzionale dell'ASPAL, l'Agenzia FoReSTAS convoca, in numero triplo rispetto ai posti messi a bando in riferimento a ciascun Comune, i candidati aventi diritto, secondo l'ordine della medesima graduatoria, per sottoporli a prova di idoneità.

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

L'accertamento dell'idoneità professionale avrà luogo attraverso lo svolgimento di due prove pratiche attitudinali ovvero sperimentazioni lavorative i cui contenuti dovranno essere determinati dalla commissione esaminatrice all'uopo nominata dall'Agenzia FoReSTAS, in coerenza con le mansioni proprie della qualifica, della categoria di inquadramento e del profilo professionale oggetto dell'assunzione, anche in considerazione delle funzioni operative dell'Agenzia FoReSTAS nelle campagne Antincendio boschivo e in tutti gli interventi di Protezione Civile.

La prima prova sarà volta all'accertamento dell'idoneità del candidato a svolgere le mansioni operative connesse al profilo professionale e alla qualifica eventualmente richiesta.

La seconda prova pratica sarà volta all'accertamento dell'idoneità fisica, resa necessaria dalle funzioni operative dell'Agenzia FoReSTAS nelle campagne Antincendio boschivo e/o in tutti gli interventi di Protezione Civile nei casi di emergenza sul territorio; nello specifico, verrà svolta una simulazione a tempo di un intervento sul campo e/o una dimostrazione della conoscenza del territorio.

Entrambe le prove dovranno tendere ad accertare esclusivamente l' idoneità del candidato a svolgere le relative mansioni e non comporteranno alcuna valutazione comparativa di merito. La selezione si intenderà superata al conseguimento di entrambe le idoneità.

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

I candidati che senza giustificato motivo non si presentano alle prove di idoneità si intendono rinunciatari all' opportunità di lavoro e sono cancellati dalla graduatoria.

I candidati che per giustificato motivo, così come definito nel successivo art. 10, non si presentano alle prove di idoneità saranno convocati per altra data, senza alcuna possibilità di ulteriori rinvii.

Sarà onere dell' Agenzia FoReSTAS comunicare le date di svolgimento delle prove di idoneità secondo quanto previsto dal proprio ordinamento.

## **Art. 10 Assunzione**

L' Agenzia FoReSTAS dovrà comunicare all' ASPAL, entro 7 giorni dalla sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro, i nominativi dei candidati che siano stati assunti, nonché di coloro che non abbiano risposto alla convocazione alle prove di idoneità senza giustificato motivo o che abbiano rinunciato all' assunzione. Costituiscono giustificato motivo per i candidati gli eventuali motivi di salute comprovati da idonea certificazione medica, nonché le altre ipotesi adeguatamente certificate.

Ove i candidati avviati a selezione non si presentino alle prove di idoneità senza giustificato motivo, ovvero, successivamente alla dichiarazione di idoneità, rinuncino all' assunzione, gli stessi si intenderanno rinunciatari all' opportunità lavorativa e saranno conseguentemente cancellati dalla graduatoria.

La responsabilità del procedimento di Chiamata e di formazione della graduatoria compete al CPI, che è tenuto ad effettuare i controlli sulle dichiarazioni e autocertificazioni relative allo stato di disoccupazione, così come definito ai sensi della normativa vigente. 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.

La responsabilità del procedimento relativo alle prove di idoneità e di assunzione, compreso l' accertamento della veridicità delle dichiarazioni ed autocertificazioni rese riguardo il possesso dei requisiti di ammissione alla procedura selettiva, prima della sottoscrizione del contratto individuale di assunzione, compete all' Agenzia FoReSTAS.

Le graduatorie non possono essere usate per fini diversi dall'avviamento presso l'Agenzia FoReSTAS ai sensi dell'art. 49, comma 1, lett. a) della L.R. 27 aprile 2016, n. 8, e dovranno essere rispettose del Regolamento UE 679/2016 - "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (RGPD). L'Agenzia FoReSTAS si assume la piena e incondizionata responsabilità dell'utilizzazione delle graduatorie. L'Agenzia FoReSTAS 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**

### **Trattamento dei dati personali**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è ASPAL, che li tratterà in conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679, D. Lgs. 196/2003 e D. Lgs. 101/2018). I contenuti dell'Informativa che deve essere obbligatoriamente visionata dai partecipanti al presente Avviso sono consultabili all'indirizzo internet [https://www.aspalsardegna.it/wp-content/uploads/2023/11/Informativa\\_avviamenti-a-selezione\\_cantieri.pdf](https://www.aspalsardegna.it/wp-content/uploads/2023/11/Informativa_avviamenti-a-selezione_cantieri.pdf)

L'informativa sulla privacy ha la finalità di spiegare in maniera chiara:

- perché trattiamo i tuoi dati personali;
- quali dati personali trattiamo;
- chi tratta i tuoi dati personali;
- come trattiamo i tuoi dati personali e per quanto tempo li conserviamo;
- come puoi esercitare i tuoi diritti relativamente al trattamento dei dati personali.

## **Art. 12**

### **Informazioni sul procedimento amministrativo**

Ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii. l'obbligo di comunicazione di avvio del procedimento ai candidati 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; 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. L'esercizio del diritto di accesso da parte dei candidati portatori di interessi qualificati a norma della L. n. 241/1990, non comporta l'obbligo di alcuna previa comunicazione ai candidati controinteressati ex art. 3 del DPR n. 186/2006 da parte del Titolare del trattamento dei dati personali. Ciascun interessato al trattamento, in quanto candidato in una procedura selettiva di natura pubblica, fornisce con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il proprio consenso all'ostensione ai terzi legittimati dei documenti presentati ai fini della selezione medesima, per le finalità e nei limiti delle discipline sopra richiamate.

Il Responsabile del Procedimento è \_\_\_\_\_ *indicare titolo, nome e cognome* \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ - Pec [agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it](mailto:agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it).

Il Direttore *ad interim* del Servizio  
Coordinamento dei Servizi Territoriali  
e Governance  
Dott. Andrea Alimonda

L'Operatore Incaricato dell'Istruttoria: Sig./Dott.

L'Operatore Incaricato dell'Istruttoria: Sig./Dott.

Il Responsabile del procedimento: Sig./Dott.

Il Coordinatore del Settore Servizi alla PA: Dott.ssa Rosetta Vacca