



Servizio: Servizio Coordinamento dei servizi territoriali e Governance

Settore: CPI SAN GAVINO

### DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE DEL SERVIZIO N° 2648 del 03-11-2022

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

<b>OGGETTO:</b>	<b>ART. 16, L. 56/87 – COMUNE DI SAN GAVINO MONREALE - APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO DI AVVIAMENTO A SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO - TEMPO PIENO DI N. 2 UNITÀ CON LA QUALIFICA DI OPERAIO COMUNE – MANOVALE E PERSONALE NON QUALIFICATO, N. 1 UNITÀ CON LA QUALIFICA DI OPERAIO QUALIFICATO – GIARDINIERE, N. 1 UNITÀ CON LA QUALIFICA - OPERATORE AMMINISTRATIVO.</b>
-----------------	---

#### 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 della Direttrice Generale n. 3382 del 17/11/2021, con la quale si è disposto il conferimento dell'incarico di Direttore del Servizio Coordinamento dei Servizi Territoriali e Governance al Dott. Eugenio Annicchiarico;

**VISTA** la Determinazione della Direttrice Generale n. 21 del 11/01/2022, con la quale si è disposto il conferimento dell'incarico di Coordinatore del Settore Servizi alla Pubblica Amministrazione erogati dai CPI, dal 01/01/2022 al 30/06/2022, alla Dott.ssa Rosetta Vacca;

**VISTA** la Determinazione della Direttrice Generale n. 21 del 11/01/2022, con la quale è disposto il conferimento dell'incarico di Coordinatore del CPI di San Gavino Monreale, dal 01/01/2022 al 30/06/2022 alla Dott.ssa Stefania Piras;

**RICHIAMATA** integralmente la Determinazione della Direttrice Generale n. 1665 del 30/06/2022 avente ad oggetto " Incarichi di unità organizzativa di livello non Dirigenziale (settori e Cpi), ex art. 100 comma 1, lettera B, l) del C.C.R.L. proroga fino al 31/12/2022;

**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.

**ACCERTATO** che il responsabile del procedimento di cui al presente atto è la Dott.ssa Stefania Piras, Coordinatore del CPI di San Gavino Monreale, e che allo stesso compete: *"la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, con esclusione della sottoscrizione del provvedimento conclusivo del procedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, salvo i casi di delega alla firma da parte del Dirigente del Servizio o del Direttore Generale dell'Aspal"*;

**VISTA** la richiesta di avviamento a selezione presentata al CPI di San Gavino Monreale dal Comune di

San Gavino Monreale con note prot. NN. 17287 del 11/08/2022, 23141 del 25/10/2022, acquisite con protocolli ASPAL rispettivamente NN. 52647 del 11/08/2022, 69935 del 26/10/2022;

**ACCERTATO** che, conseguentemente, il CPI di San Gavino Monreale ha predisposto l'Avviso pubblico di avviamento a selezione per le figure in oggetto, che si allega al presente atto per farne parte integrante;

**PRESO ATTO** che il Responsabile del Procedimento, proponendo 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);

**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 all'approvazione 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 approvare l'Avviso pubblico di avviamento a selezione allegato, che fa parte integrante e sostanziale della presente Determinazione;
2. di pubblicare la presente determinazione, unitamente all'Avviso, nella Sezione "Concorsi e selezioni - Selezioni per altre pubbliche amministrazioni - art.16, L. 56/1987" del portale SardegnaLavoro dedicato ad ASPAL, entro il 30° giorno che precede la data di decorrenza per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione;
3. 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;
4. di dare mandato al CPI affinché:
  - a. provveda alla pubblicazione della presente determinazione nella 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

## AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

**L.56/87 ex art.16**

per l'assunzione, con CCNL di categoria del settore pubblico corrispondente,  
di personale A TEMPO INDETERMINATO  
da impiegare presso Comune di San Gavino Monreale  
nei seguenti profili e qualifiche:

- n. 2 Operai comuni – manovale e personale non qualificato
- n. 1 Operaio qualificato – giardiniere
- n. 1 Operatore amministrativo

### Art. 1

A seguito della richiesta, prot. n. 23141 del 25/10/2022, presentata dal Comune di San Gavino Monreale per l'avviamento a selezione per l'assunzione a tempo indeterminato, presso la sede Comune di San Gavino Monreale, di:

- **n. 2 Operai comuni – manovale e personale non qualificato**
- **n. 1 Operaio qualificato – giardiniere**
- **n. 1 Operatore amministrativo**

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

### SI RENDE NOTO CHE

**dal giorno 05/12/2022 fino alle ore 14:00 del giorno 13/12/2022**

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.

<b>n. lavoratori richiesti</b>	2
<b>Profilo professionale</b>	<i>Operaio comune: Manovale e personale non qualificato</i>

<b>Qualifica</b>	<i>Nessuna qualifica richiesta</i>
<b>Eventuale Cod. Istat</b>	<i>8.4.2.1.0.0</i>
<b>Mansioni e attività previste</b>	<p><i>Mansioni previste dal CCNL per la revisione del sistema del personale del 31/03/1999, in particolare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>• piccole manutenzioni edili;</i></li> <li><i>• rifacimento e cure aiuole;</i></li> <li><i>• manutenzione, pulizia ed asportazione di detriti, depositi e integrazione di parti degradate;</i></li> <li><i>• supporto per lavori in ambito ambientale, con impiego prevalente di materiale vegetale per migliorare e rendere marcate le zone di accesso, installazione di staccionate etc;</i></li> <li><i>• sistemazione e manutenzione elementi di arredo urbano (cestini, panchine, ecc);</i></li> <li><i>• manutenzione generica di immobili strutture e finiture.</i></li> </ul>
<b>CCNL applicato</b>	<i>CCNL Funzioni Locali</i>
<b>Titolo di studio</b>	<i>Licenza media inferiore</i>
<b>Patenti/abilitazioni/idoneità</b>	<i>Nessuna</i>
<b>Tipologia contrattuale</b>	<i>Full time</i>
<b>Trattamento economico</b>	<i>Come da CCNL del settore pubblico corrispondente in vigore al momento dell'assunzione</i>
<b>Sede di Lavoro</b>	<i>Comune di San Gavino Monreale</i>
<b>Durata contratto</b>	<i>Tempo indeterminato</i>
<b>Orario di lavoro</b>	<i>36 ore settimanali</i>
<b>Contenuti della prova di idoneità</b>	<p><i>Prova atta ad accertare il grado di preparazione professionale del candidato in relazione alle mansioni previste per il posto da ricoprire. In particolare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>• esecuzione di piccole opere edili compresa la preparazione di malta cementizia di idoneo dosaggio per la sigillatura di loculi/urne cimiteriali;</i></li> <li><i>• esecuzione di interventi manuali di pulizia di spazi e percorsi sistemati o naturali;</i></li> <li><i>• dimestichezza nell'utilizzo di attrezzature individuali e attrezzi manuali.</i></li> </ul> <p><i>La prova pratica dovrà tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta alcuna valutazione comparativa di merito.</i></p>
<b>Modalità di convocazione alla prova di idoneità</b>	<i>La convocazione per la prova di idoneità avverrà entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, i lavoratori interessati dovranno presentarsi alla prova muniti di valido documento di riconoscimento. Il luogo e la data per lo svolgimento delle prove saranno comunicati direttamente ai soggetti interessati con nota formale.</i>
<b>Riserva</b>	<p><i>Un posto riservato prioritariamente a favore dei soggetti di cui agli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>• Provvedimento di assunzione per un totale di posti tale da consentire la piena applicazione della riserva: "Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, è prevista la riserva di posti per i volontari delle FF.AA."</i></li> </ul>

	<i>A favore dei volontari in ferma di leva prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta e cioè:</i> <i>a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;</i> <i>b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;</i> <i>c) VFB volontari in ferma triennale;</i> <i>d) ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9).</i>
<b>Ulteriori criteri/limiti indicati a discrezione dell'Ente</b>	<i>La graduatoria ha validità di 24 mesi</i>
<b>Documenti da presentare o trasmettere</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda online</li> </ul>

<b>n. lavoratori richiesti</b>	1
<b>Profilo professionale</b>	<i>Operaio qualificato</i>
<b>Qualifica</b>	<i>Giardiniere</i>
<b>Eventuale Cod. Istat</b>	6.4.1.3.1.3
<b>Mansioni e attività previste</b>	<p><i>Mansioni previste dal CCNL per la revisione del sistema del personale del 31/03/1999, in particolare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>rifacimento e cure aiuole;</i></li> <li>• <i>manutenzione, pulizia ed asportazione di detriti, depositi e integrazione di parti degradate;</i></li> <li>• <i>utilizzo dei mezzi in dotazione per il trasporto del materiale e delle attrezzature;</i></li> <li>• <i>lavori in ambito ambientale, con impiego prevalente di materiale vegetale per migliorare e rendere marcate le zone di accesso, installazione di staccionate etc.;</i></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>sistemazione e manutenzione specie arboree ed arbustive;</i></li> <li>• <i>manutenzione generica di parchi, giardini e aree attrezzate.</i></li> </ul>
<b>CCNL applicato</b>	<i>CCNL Funzioni Locali</i>
<b>Titolo di studio</b>	<i>Licenza media inferiore</i>
<b>Patenti/abilitazioni/idoneità</b>	<i>Patente B – indispensabile per lo svolgimento delle sue mansioni in completa autonomia, per recarsi nei vari cantieri con l'attrezzatura necessaria e occuparsi del recupero e il trasporto degli sfalci nei vari cantieri all'interno del territorio comunale.</i>
<b>Tipologia contrattuale</b>	<i>Full time</i>
<b>Trattamento economico</b>	<i>Come da CCNL del settore pubblico corrispondente in vigore al momento dell'assunzione</i>
<b>Sede di Lavoro</b>	<i>Comune di San Gavino Monreale</i>
<b>Durata contratto</b>	<i>Tempo indeterminato</i>
<b>Orario di lavoro</b>	<i>36 ore settimanali</i>
<b>Contenuti della prova di idoneità</b>	<p><i>La selezione consisterà in una prova teorica e pratico/attitudinale tipica della mansione richiesta:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>colloquio vertente la conoscenza delle principali tecniche di giardinaggio e di realizzazione di impianti di irrigazione;</i></li> </ol>

	<p>2. <i>potatura e sagomatura di una pianta/siepe;</i>  3. <i>utilizzo delle attrezzature manuali e meccaniche quali decespugliatore, ecc.</i></p> <p><i>La prova pratica dovrà tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta alcuna valutazione comparativa di merito.</i></p>
<b>Modalità di convocazione alla prova di idoneità</b>	<i>La convocazione per la prova di idoneità avverrà entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, i lavoratori interessati dovranno presentarsi alla prova muniti di valido documento di riconoscimento. Il luogo e la data per lo svolgimento delle prove saranno comunicati direttamente ai soggetti interessati con nota formale.</i>
<b>Riserva</b>	<i>Non prevista</i>
<b>Ulteriori criteri/limiti indicati a discrezione dell'Ente</b>	<i>La graduatoria ha validità di 24 mesi</i>
<b>Documenti da presentare o trasmettere</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda online</li> </ul>

<b>n. lavoratori richiesti</b>	<i>1</i>
<b>Profilo professionale</b>	<i>Operatore amministrativo</i>
<b>Qualifica</b>	<i>Nessuna qualifica richiesta</i>
<b>Eventuale Cod. Istat</b>	<i>4.1.1.2.0.7</i>
<b>Mansioni e attività previste</b>	<p><i>Mansioni previste dal CCNL per la revisione del sistema del personale del 31/03/1999, in particolare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>addetto all'archivio corrente e alla gestione della posta in arrivo e partenza;</i></li> <li>• <i>trasporto e consegna materiale e documentazione;</i></li> <li>• <i>utilizzo dei mezzi in dotazione per il trasporto del materiale e della documentazione nei vari uffici dislocati sul territorio;</i></li> <li>• <i>utilizzo di software gestionali e di videoscrittura.</i></li> </ul>
<b>CCNL applicato</b>	<i>CCNL Funzioni Locali</i>
<b>Titolo di studio</b>	<i>Licenza media inferiore</i>
<b>Patenti/abilitazioni/idoneità</b>	<i>Patente B – per utilizzo autonomo del mezzo in dotazione. Il collaboratore dovrà essere autonomo per lo svolgimento delle sue mansioni all'interno del territorio comunale. Dovrà occuparsi del trasporto di documentazione e comunicazioni varie da e per gli uffici del territorio</i>
<b>Tipologia contrattuale</b>	<i>Full time</i>
<b>Trattamento economico</b>	<i>Come da CCNL del settore pubblico corrispondente in vigore al momento dell'assunzione</i>
<b>Sede di Lavoro</b>	<i>Comune di San Gavino Monreale</i>
<b>Durata contratto</b>	<i>Tempo indeterminato</i>

<b>Orario di lavoro</b>	<i>36 ore settimanali</i>
<b>Contenuti della prova di idoneità</b>	<p><i>La selezione consisterà in una prova teorica e pratico/attitudinale tipica della mansione richiesta:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. colloquio vertente la conoscenza dell'ente locale (T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e testo unico sul pubblico impiego);</i></li> <li><i>2. utilizzo dei principali applicativi d'ufficio: foglio elettronico e videoscrittura; redazione di un semplice atto a richiesta della commissione.</i></li> </ol> <p><i>La prova pratica dovrà tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta alcuna valutazione comparativa di merito.</i></p>
<b>Modalità di convocazione alla prova di idoneità</b>	<i>La convocazione per la prova di idoneità avverrà entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, i lavoratori interessati dovranno presentarsi alla prova muniti di valido documento di riconoscimento. Il luogo e la data per lo svolgimento delle prove saranno comunicati direttamente ai soggetti interessati con nota formale.</i>
<b>Riserva</b>	<p><i>Provvedimento di assunzione con riserva prioritaria di uno o più posti da riservare a volontari per aver raggiunto un cumulo di frazioni di riserva pari o superiori all'unità: "Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA."</i></p> <p><i>A favore dei volontari in ferma di leva prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta e cioè:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;</i></li> <li><i>b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;</i></li> <li><i>c) VFB volontari in ferma triennale;</i></li> <li><i>d) ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9).</i></li> </ol>
<b>Ulteriori criteri/limiti indicati a discrezione dell'Ente</b>	<i>La graduatoria ha validità di 24 mesi</i>
<b>Documenti da presentare o trasmettere</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda online</li> </ul>

### **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 al 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, anche extracomunitari, in caso di titolo di studio conseguito nel Paese d'origine, devono produrre idonea documentazione che attesti l'equipollenza del titolo di studio posseduto ai sensi della legge italiana vigente, ovvero l'equivalenza ai fini concorsuali ai sensi dell'art. 38 del D. lgs. 165/2001 e ss.mm.ii;
- iscrizione nell'elenco anagrafico di uno dei CPI della Sardegna;
- in possesso della qualifica di **(v. schede riepilogative)**;
- in possesso delle seguenti abilitazioni/patenti/idoneità **(v. schede riepilogative)**.

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.sardegna.gov.it](http://www.sardegna.gov.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 potrà dichiarare il dato ISEE nell'apposita sezione della domanda.

I campi indicatore ISEE e protocollo ISEE dovranno essere compilati correttamente. Le omissioni e le

difformità riscontrate dal CPI all'esito della istruttoria comporteranno 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 secondo quanto stabilito nel successivo art.7;

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 omissioni.

## **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 delle domande da parte di soggetti diversi da quelli definiti all'art. 3.

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 vogliono 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.

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 del Direttore del Servizio Coordinamento dei Servizi territoriali e Governance dell'ASPAL di approvazione delle graduatorie e degli elenchi dei non ammessi, al fine di consentire agli interessati di presentare eventuali istanze di revisione, segnalare eventuali errori, osservazioni, il CPI provvede a pubblicare per 10 giorni nel Portale SardegnaLavoro l'esito delle elaborazioni effettuate dal SIL (elenco dei punteggi provvisori assegnati agli ammessi e gli elenchi provvisori dei non ammessi).

Per ragioni di riservatezza, gli elenchi provvisori sopra indicati verranno pubblicati in forma pseudonimizzata, con l'indicazione del codice ID della candidatura inviata telematicamente (ID candidatura).

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 nel portale SardegnaLavoro. 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 graduatorie e gli elenchi dei non ammessi sono approvate, entro 5 giorni dal ricevimento della proposta correttamente formulata, con Determinazione del Direttore del Servizio Coordinamento dei Servizi territoriali e Governance dell'ASPAL.

Entro 5 giorni dalla pubblicazione della determinazione che approva le graduatorie e gli elenchi dei non ammessi nell'apposita Sezione **Concorsi e selezioni – Selezioni per altre pubbliche amministrazioni - art.16, L. 56/1987**, il Responsabile del procedimento del CPI competente provvede ad analogo pubblicazione nel portale SardegnaLavoro, e a trasmettere all'Ente richiedente il link di pubblicazione della graduatoria e tutti gli elementi utili per la convocazione dei candidati.

Per ragioni di riservatezza le graduatorie e gli elenchi dei non ammessi approvati con Determinazione del Direttore del Servizio Coordinamento dei Servizi territoriali e Governance dell'ASPAL, verranno pubblicati in forma pseudonimizzata, con l'indicazione del codice della candidatura inviata telematicamente (ID candidatura).

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, nonché del posizionamento nella 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 24 mesi.

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 adottati 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 adottata 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 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/2022/01/Informativaart16-2022.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. 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. 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 la Dott.ssa Stefania Piras, email: [aspal.cpisangavinomonreale.sardegna.it](mailto:aspal.cpisangavinomonreale.sardegna.it) - Pec [agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it](mailto:agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it).

L'Operatore Incaricato dell'Istruttoria: Sig.ra Alessandra Congia

L'Operatore Incaricato dell'Istruttoria: Dott.ssa Claudia Cuccu



Visto del CPI SAN GAVINO  
STEFANIA PIRAS

Visto 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