

aspal

agenzia sarda pro su traballu
agenzia sarda per le politiche
attive del lavoro



REGIONE AUTONOMA
DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA



**DGR 35/44 DEL 25 OTTOBRE 2023 - DISCIPLINARE INTERNO IN
MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO PER
L'ELABORAZIONE DELLE GRADUATORIE PER L'AVVIAMENTO A
SELEZIONE PRESSO L'AGENZIA FORESTAS**

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI
E GOVERNANCE

SETTORE SERVIZI ALLA PA

**DGR 35/44 DEL 25 OTTOBRE 2023 – DISCIPLINARE INTERNO IN MATERIA DI
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO PER L'ELABORAZIONE DELLE GRADUATORIE
PER L'AVVIAMENTO A SELEZIONE PRESSO L'AGENZIA FORESTAS 1**

..... 1

1. OGGETTO E RIFERIMENTI NORMATIVI 3

2. SOGGETTI 4

3. FASI DEL PROCEDIMENTO 5

4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE 5

5. RICHIESTA DI AVVIAMENTO 6

6. PREDISPOSIZIONE AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE 7

**7. SVOLGIMENTO DELLA CHIAMATA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE
CANDIDATURE 9**

8. CRITERI DI ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA..... 10

**9. ISTRUTTORIA DELLE CANDIDATURE ED APPROVAZIONE DELLA
GRADUATORIA..... 12**

10. PROVE DI IDONEITA' 14

11. ADEMPIMENTI 15

12. DISPOSIZIONI FINALI..... 16

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE

SETTORE SERVIZI ALLA PA

1. OGGETTO E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente disciplinare fornisce i criteri per l'applicazione della DGR n. 35/44 del 25/10/2023, recante la disciplina del procedimento amministrativo di 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.

Il procedimento amministrativo di avviamento a selezione di cui trattasi si fonda sulle disposizioni normative e regolamentari di seguito indicate:

- L. Cost. 26 febbraio 1948 n. 3, Statuto Speciale della Regione Autonoma della Sardegna e relative norme di attuazione;
- L. 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.";
- AgID, "Linee guida di design per i siti Internet e i servizi digitali della PA";
- L. R. 13 novembre 1998, n. 31 e ss.mm. ii., "Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione";
- D. Lgs. 10 aprile 2001, n. 180, "Norma di attuazione dello Statuto speciale della Regione Sardegna recante delega di funzioni amministrative alla Regione in materia di lavoro e servizi all'impiego";
- L. R. 17 maggio 2016, n. 9 "Disciplina dei servizi e delle politiche per il lavoro" e ss.mm. ii;
- D.G.R. n. 37/11 del 21/06/2016, con la quale è stato approvato lo Statuto dell'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro;
- L.R. 27 aprile 2016, n. 8, "Legge forestale della Sardegna";
- D.G.R. n. 68/6 del 20.12.2016, con la quale è stato approvato lo Statuto dell'Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e dell'Ambiente della Sardegna (FoReSTAS);
- Delibera dell'Amministratore Unico dell'Agenzia FoReSTAS n. 26 del 15.03.2017, con la quale è stato approvato il Regolamento sull'amministrazione del personale dell'Agenzia FoReSTAS;
- DGR 35/44 del 25/10/2023, "Avviamento a selezione per l'assunzione di personale presso l'Agenzia FoReSTAS ai sensi dell'art. 49, comma 1, lett. a), della

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE

SETTORE SERVIZI ALLA PA

L.R. 27 aprile 2016, n. 8. Definizione dei parametri di chiamata, dei criteri e delle modalità di reclutamento”.

2. SOGGETTI

I soggetti a cui compete la procedura finalizzata alla formazione delle graduatorie dei candidati da avviare alle prove di idoneità presso l’Agenzia FoReSTAS sono i seguenti:

- L’Agenzia FoReSTAS;
- L’ASPAL.

All’**Agenzia FoReSTAS** compete, sulla base degli Accordi dalla stessa stipulati, ai sensi dell’art. 49, comma 1, lett. a) della L. R. 27 aprile 2016, n. 8, con i Comuni nel cui territorio insistono i perimetri forestali interessati dalle assunzioni e con le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori, la formulazione della richiesta di avviamento nonché il procedimento relativo alle prove di idoneità e alle assunzioni; in particolare:

- l’invio della richiesta di avviamento a selezione all’ASPAL;
- l’organizzazione, gestione e svolgimento delle prove di idoneità: nomina e regolamentazione delle attività della o delle Commissione/i esaminatrice/i; convocazione e svolgimento delle prove di idoneità; assunzione dei candidati idonei e ogni altro adempimento o responsabilità conseguenti;
- la pubblicità da assicurare al procedimento per le fasi di propria competenza;
- i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificazione di cui agli art. 46 e 47, DPR 445/2000 di propria competenza;
- la comunicazione all’ASPAL degli esiti delle prove di idoneità o della rinuncia all’opportunità di lavoro.

All’**ASPAL**, per il tramite dei Centri per l’Impiego (CPI) territorialmente competenti, è assegnata la responsabilità del procedimento di avviamento a selezione e, in particolare:

- lo svolgimento della “chiamata” (approvazione Avviso, pubblicità dell’Avviso e della chiamata, acquisizione delle candidature ed elaborazione della relativa graduatoria);
- la trasmissione della graduatoria all’Agenzia FoReSTAS;
- la pubblicità da assicurare al procedimento per le fasi di propria competenza;
- i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificazione di cui agli art. 46 e 47, DPR 445/2000 di propria competenza.

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE

SETTORE SERVIZI ALLA PA

3. FASI DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento amministrativo di cui trattasi si articola nelle fasi di seguito specificate:

- Invio della richiesta di avviamento a selezione dei lavoratori (FoReSTAS);
- Predisposizione Avviso pubblico di selezione e attivazione della “Chiamata” (ASPAL);
- Istruttoria delle candidature acquisite, elaborazione ed approvazione della graduatoria dei lavoratori da avviare a selezione (ASPAL);
- Convocazione e svolgimento delle prove di idoneità, assunzioni e adempimenti conseguenti (FoReSTAS);
- Verifica delle dichiarazioni rese dai candidati (FoReSTAS e ASPAL, secondo competenza).

4. REQUISITI 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 nell’Avviso pubblico, i residenti nel Comune sul cui territorio ricade il perimetro forestale per il quale saranno effettuate le assunzioni, in possesso dello status di disoccupato ai sensi della normativa vigente, che abbiano rilasciato la dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro (DID) e siano regolarmente iscritti ad un Centro per l’Impiego della Sardegna.

Sono fatte salve le ulteriori riserve stabilite all’interno degli avvisi pubblici di cui al successivo punto 8).

Gli interessati dovranno altresì essere in possesso del titolo di studio della scuola dell’obbligo (licenza media inferiore), nonché dei requisiti generali per l’accesso al pubblico impiego previsti dal DPR 487/1994, secondo quanto riportato all’interno degli avvisi pubblici di selezione.

I candidati, inoltre, dovranno essere in possesso della qualifica eventualmente richiesta dall’Avviso di selezione in relazione a ciascun profilo professionale avviato, ottenuta da rapporto di lavoro subordinato o da idoneo “attestato di qualifica” / “certificato di competenze” rilasciato dall’Amministrazione regionale ai sensi del D. Lgs. 16 gennaio 2013, n. 13, fatte salve tutte le disposizioni vigenti, nazionali e regionali, in materia di individuazione,

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE

SETTORE SERVIZI ALLA PA

validazione e certificazione delle competenze e in materia di qualificazione professionale.

I requisiti richiesti dovranno essere posseduti dagli interessati alla data di chiusura della Chiamata, intesa come termine ultimo per la presentazione delle candidature previsto dall'Avviso di selezione, nonché al momento dell'assunzione.

Il possesso dei requisiti è attestato dal candidato mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio e certificazione di cui agli artt. 46 e 47, DPR 445/2000 e ss.mm.ii.

Non si applicano ai procedimenti in argomento le disposizioni poste a tutela degli iscritti agli elenchi per il collocamento mirato ex L. 68/99.

5. RICHIESTA DI AVVIAMENTO

L'Agenzia FoReSTAS trasmette ad ASPAL la richiesta di avviamento a selezione per il reclutamento del personale per i profili per i quali è richiesto il titolo di studio della scuola dell'obbligo (licenza media inferiore), sulla base degli accordi di cui al punto 2), all'interno dei quali sono stabilite la ripartizione numerica del personale da assumere per ciascun Comune e le eventuali qualifiche professionali richieste per il suddetto personale.

La richiesta di avviamento dovrà essere inviata al CPI competente per i Comuni interessati dalle assunzioni, e dovrà specificare i seguenti contenuti:

- numero delle assunzioni da effettuare; anche nel caso in cui le assunzioni riguardino perimetri forestali ricadenti nell'ambito territoriale di più Comuni, la singola richiesta di avviamento dovrà essere formulata specificando il numero di unità da assumere per ciascun profilo professionale e per ciascun Comune distintamente;
- eventuale numero di posti, tra quelli oggetto della procedura di avviamento, che siano riservati a particolari categorie di cittadini, precisando la norma che prescrive la riserva e la ripartizione delle relative quote tra i diversi Comuni;
- profilo professionale ed eventuale qualifica richiesta;
- mansioni da svolgere;
- eventuali abilitazioni/patenti/idoneità necessarie per lo svolgimento delle attività.

Le abilitazioni, patenti e idoneità devono essere strettamente attinenti alle qualifiche richieste e, ai fini dello svolgimento di specifiche attività lavorative,

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE

SETTORE SERVIZI ALLA PA

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, c. 2, lett. d), D. Lgs. n. 267/2000 per gli enti locali). Qualora ricorra tale ipotesi, nella richiesta di avviamento si dovrà fare espressa menzione della norma di legge, declaratoria o degli estremi del regolamento che ne impongono l'obbligo;

- tipologia contrattuale e relativo trattamento economico;
- titolo di studio della scuola dell'obbligo (Licenza media inferiore);
- termini iniziali e finali per la presentazione delle candidature (cd. "Chiamata");
- modalità di formazione e pubblicazione della graduatoria;
- durata di validità della graduatoria;
- indicazione dei contenuti e delle modalità di convocazione e svolgimento delle singole prove di idoneità cui dovranno essere sottoposti i candidati collocati in posizione utile nella graduatoria;
- eventuali ulteriori requisiti richiesti dall'Ente, con specificazione del relativo fondamento normativo;
- indicazione del nominativo e dei recapiti del Responsabile del procedimento;
- l'organo al quale presentare ricorso nei casi previsti dalle normative vigenti e i relativi termini.

Il Responsabile del procedimento del CPI territorialmente competente provvede, direttamente o per il tramite di operatori, a verificare la rispondenza alla normativa vigente e alla disciplina contrattuale in vigore dei contenuti delle richieste di avviamento pervenute; qualora emergano elementi di difformità, il Responsabile del procedimento provvede, entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta, a contattare l'Agenzia FoReSTAS ed, eventualmente, a inviare formale comunicazione con cui si chiede la revisione e l'adeguamento della richiesta.

6. PREDISPOSIZIONE AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

Effettuate le verifiche di cui al punto precedente, entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di avviamento a selezione, il Responsabile del procedimento del CPI territorialmente competente provvede a redigere apposito Avviso pubblico di selezione.

L'Avviso pubblico di selezione di cui sopra deve specificare i seguenti contenuti:

- termini iniziali e finali per la presentazione delle candidature (cd. "Chiamata");
- numero di unità lavorative da assumere per ciascun profilo e per ciascun Comune;

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE

SETTORE SERVIZI ALLA PA

- eventuale numero di posti, tra quelli oggetto di procedura, riservati a particolari categorie di cittadini, precisando la norma che prescrive la riserva e la ripartizione delle relative quote tra i diversi Comuni;
- profilo professionale ed eventuale qualifica richiesta;
- mansioni da svolgere;
- titolo di studio della scuola dell'obbligo (Licenza media inferiore);
- eventuali abilitazioni/patenti/idoneità necessarie per lo svolgimento delle attività.
- CCRL applicato;
- tipologia contrattuale e relativo trattamento economico;
- sede di svolgimento del lavoro all'interno del territorio comunale (opzionale);
- orario di lavoro;
- indicazione dei contenuti delle singole prove di idoneità e delle relative modalità di convocazione;
- eventuali ulteriori requisiti richiesti dall'Ente, con specificazione del relativo fondamento normativo;
- requisiti di partecipazione, come specificati al punto 4) che precede, i quali dovranno essere posseduti dai candidati alla data di chiusura della "Chiamata";
- modalità di presentazione delle candidature;
- modalità di formazione e pubblicazione della graduatoria;
- durata di validità della graduatoria;
- le modalità di tutela della riservatezza e l'autorizzazione al trattamento, la gestione e comunicazione dei dati contenuti nella domanda, nonché loro elaborazioni necessarie per lo svolgimento del procedimento;
- indicazione del nominativo e dei recapiti del Responsabile del procedimento del CPI;
- l'organo al quale presentare ricorso nei casi previsti dalle normative vigenti e i relativi termini.

Entro il termine di cui sopra, l'Avviso pubblico completo con le date di decorrenza e termine assegnate ai lavoratori per la trasmissione online delle candidature (cd. Chiamata), è trasmesso, unitamente alla relativa proposta di determinazione di approvazione, al Coordinatore del Settore Servizi alla P.A., che provvede a validarlo e successivamente a trasmetterlo al Direttore del Servizio Coordinamento dei Servizi territoriali e Governance per l'approvazione.

A seguito dell'adozione della Determinazione di approvazione dall'Avviso Pubblico di cui sopra, dovranno essere effettuate le seguenti attività:

- Pubblicazione della Determinazione e del relativo Avviso Pubblico nel sito

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE

SETTORE SERVIZI ALLA PA

istituzionale dell'ASPAL entro il 7° giorno precedente la data fissata per l'apertura della "chiamata"; la pubblicazione è effettuata dal competente Settore Servizi alle P.A.;

- Pubblicazione della Determinazione e del relativo Avviso Pubblico nella sezione "notizie ed eventi" del Portale SardegnaLavoro; la pubblicazione è effettuata a cura del Responsabile del procedimento del CPI;
- Notifica all'Agenzia FoReSTAS della pubblicazione dell'Avviso pubblico sul portale istituzionale dell'ASPAL, per gli adempimenti di competenza.

7. SVOLGIMENTO DELLA CHIAMATA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE

CANDIDATURE

Per partecipare alla selezione ed essere inseriti in graduatoria, gli interessati dovranno presentare domanda online mediante un'apposita procedura informatizzata disponibile sul portale www.sardegna lavoro.it, previa autenticazione alla propria area riservata. La chiamata, unica per ambito di CPI, consentirà la partecipazione per i diversi profili professionali d'interesse oggetto di avviamento a selezione.

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 relativo 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 sono ammesse altre modalità di invio della candidatura.

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).

La durata della Chiamata, ovvero l'arco temporale assegnato per la trasmissione online delle domande, è fissato in 5 giorni lavorativi, fatte salve eventuali ed ulteriori esigenze di proroga dei termini che potranno essere oggetto di specifica valutazione. Una volta scaduto l'arco

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE

SETTORE SERVIZI ALLA PA

temporale stabilito dall'Avviso per la Chiamata, il sistema non consentirà l'inoltro di nuove candidature.

8. CRITERI DI ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria verrà stilata applicando i criteri sanciti dalla DGR 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 conseguito, i candidati in possesso dei requisiti, ripartiti in automatico dal sistema informatizzato sulla base del relativo 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/difformità 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

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE

SETTORE SERVIZI ALLA PA

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 verranno sottratti 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 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 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.

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, 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 selezione, fermo restando il possesso della residenza presso il Comune

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE

SETTORE SERVIZI ALLA PA

interessato dall'assunzione nonché degli altri requisiti di partecipazione previsti dall'Avviso pubblico.

L'Agenzia FoReSTAS comunicherà ad ASPAL quanti dei posti a selezione sono sottoposti a riserva, nonché la loro ripartizione tra i diversi Comuni interessati dall'avviamento.

Eventuali ulteriori riserve ai sensi della normativa vigente potranno essere previste qualora espressamente indicate dall'Ente nella richiesta di avviamento.

La graduatoria sarà elaborata automaticamente nell'ambito di una apposita procedura informatizzata che dovrà essere sviluppata 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.

9. ISTRUTTORIA DELLE CANDIDATURE ED APPROVAZIONE DELLA

GRADUATORIA

Il Responsabile del procedimento del CPI territorialmente competente per la Chiamata effettua l'istruttoria delle candidature pervenute, al fine di:

- Individuare i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione entro i termini previsti dall'Avviso, sono in possesso dei requisiti richiesti e, pertanto, devono essere inseriti in graduatoria, con attribuzione del punteggio individuale calcolato secondo i criteri di cui al punto 8) che precede;
- 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.

La graduatoria viene formulata entro 10 giorni dalla data fissata quale termine finale per la presentazione delle candidature; qualora pervenga un numero di domande superiore a 50, il termine sopra menzionato è modificato come segue:

- Fino a 200 domande: 20 giorni;
- Fino a 450 domande: 30 giorni;
- Fino a 600 domande: 45 giorni;
- Numero di domande superiore a 600: il termine sarà definito con provvedimento

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE

SETTORE SERVIZI ALLA PA

del Direttore del Servizio Coordinamento dei Servizi territoriali e Governance,
avuto riguardo al numero di candidature pervenute.

I termini di cui sopra possono essere sospesi qualora risulti necessario effettuare verifiche, richieste di intervento sul SIL, etc. Della sospensione del termine è data formale comunicazione all’Agenzia FoReSTAS a cura del Responsabile del procedimento o di persona dallo stesso incaricata.

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 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 – tramite PEC 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 sia all’Ente Richiedente che alla Direzione del Servizio Coordinamento dei 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 segnalazione di errori e/o osservazioni.

Trascorsi i 5 giorni lavorativi 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 dei Servizi territoriali e Governance per l’approvazione entro 5 giorni dal ricevimento della proposta

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE

SETTORE SERVIZI ALLA PA

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. Detta pubblicazione ha valore ed effetti di notifica per tutti gli interessati dell'esito della procedura.

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 alla riserva militare di cui al paragrafo 8) che precede, nei limiti della relativa quota.

Entro il termine di cui al paragrafo che precede, 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.

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).

La graduatoria resta valida per il periodo stabilito dall'Avviso di selezione, sulla base di quanto richiesto dall'Amministrazione assumente o, in mancanza, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente.

Il termine per la determinazione del periodo di validità della graduatoria decorre 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 dai paragrafi 10 e 11.

L'utilizzazione della graduatoria rientra nell'esclusiva responsabilità dell'Ente Richiedente, sia per quanto attiene l'avviamento a selezione per cui è stata redatta, sia per quanto 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.

10. PROVE DI IDONEITA'

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE

SETTORE SERVIZI ALLA PA

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 per 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 non si presentano alle prove di idoneità saranno convocati per altra data, senza alcuna possibilità di ulteriori rinvii.

11. ADEMPIMENTI

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE

SETTORE SERVIZI ALLA PA

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.

L'Agenzia FoReSTAS procede all'assunzione dei lavoratori previa verifica della sussistenza dei requisiti prescritti in collaborazione con il CPI, ognuno per le parti di propria competenza.

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.

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.

12. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente disciplinare sarà pubblicato nel sito istituzionale dell'ASPAL a seguito di approvazione con Determinazione del Servizio Coordinamento dei Servizi territoriali e Governance.