



Servizio: Servizio Coordinamento dei servizi territoriali e Governance

Settore: CPI ORISTANO

**DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE DEL SERVIZIO N 220 del 23-01-2024**

**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 – CORPO NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO- COMANDO PROVINCIALE DI ORISTANO - APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO DI AVVIAMENTO A SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PER N. 1 OPERATORE (RUOLO DEGLI OPERATORI E DEGLI ASSISTENTI, SEZ. II, ARTT. 69-75, D.LGS. 217/2005 E SS.MM.II.)</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. 2594 del 01/08/2023, con la quale è stato attribuito al Dott. Andrea Alimonda l'incarico di Direttore ad interim del Servizio Coordinamento dei Servizi Territoriali e Governance;

**VISTA** la Determinazione della Direttrice Generale n. 3 del 02/01/2024, con la quale si è disposto il conferimento dell'incarico di Coordinatore del Settore Servizi alla Pubblica Amministrazione erogati dai CPI, dal 01/01/2024 al 30/06/2024, alla Dott.ssa Rosetta Vacca;

**VISTA** la Determinazione della Direttrice Generale n. 3 del 02/01/2024, con la quale è disposto il conferimento dell'incarico di Coordinatore del CPI di Oristano, dal 01/01/2024 al 30/06/2024 alla Dott.ssa Ester Feola;

**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. procedente.

**ACCERTATO** che il responsabile del procedimento di cui al presente atto è la Dott.ssa Ester Feola, Coordinatore del CPI di Oristano, 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 Oristano dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Oristano con nota prot. 9312 del 07/12/2023 acquisita con protocollo ASPAL n. 85584 del 07/12/2023 integrata con nota prot. n. 9506 del 14/12/2023, acquisita con protocollo ASPAL n. 86563 del 18/12/2023;

**ACCERTATO** che, conseguentemente, il CPI di Oristano 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 sito istituzionale dell'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 sezione "notizie ed eventi" del portale SardegnaLavoro;
  - b. trasmetta copia della presente determinazione all'Ente Richiedente per i provvedimenti di competenza.

Avverso il presente provvedimento è ammesso:

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

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

Allegati:

1. Avviso pubblico

**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 COMANDO PROVINCIALE DEI VIGILI DEL FUOCO DI ORISTANO  
nei seguenti profili e qualifiche:  
- n. 1 Operatore (Ruolo degli operatori e degli assistenti, Sez, II, artt. 69-75, D.Lgs.  
217/2005 e ss.mm.ii.)

#### Art. 1

A seguito della richiesta, prot. n. 9312 del 07/12/2023 integrata con nota n. 9506 del 14/12/2023, presentata dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Oristano per l'avviamento a selezione per l'assunzione a tempo indeterminato, presso la sede Oristano, di:

- **N. 1 OPERATORE (RUOLO DEGLI OPERATORI E DEGLI ASSISTENTI)**

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

#### SI RENDE NOTO CHE

**dal giorno 22/02/2024 fino alle ore 14:00 del giorno 28/02/2024**

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>      | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Profilo professionale</b>        | Operatore (Ruolo degli operatori e degli assistenti artt. 69-75 del D. Lgs. 13 ottobre 2005, n. 217 così come modificato dal D. Lgs. 6 ottobre 2018, n. 127)                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Qualifica</b>                    | Non richiesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Eventuale Cod. Istat</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Mansioni e attività previste</b> | Funzioni basiche e di supporto operativo tecnico-professionale. <ul style="list-style-type: none"><li>- Svolge le operazioni di ricezione, protocollazione, smistamento, notifica di atti amministrativi, preparazione e spedizione della corrispondenza di plichi e materiali;</li><li>- Cura la fascicolazione, la conservazione e la classificazione di</li></ul> |

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  | <p>atti e documenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvede alla distribuzione e alla consegna di fascicoli, documenti e materiali di cancelleria;</li> <li>- Per lo svolgimento delle attività di competenza utilizza anche apparecchiature informatiche;</li> <li>- Redige gli atti di competenza connessi al servizio espletato.</li> <li>- Per l'esecuzione dei lavori può avvalersi dell'uso di macchine che richiedono la patente di guida;</li> <li>- In relazione alle esigenze dell'ufficio ove è assegnato, svolge le attività relative al profilo di competenza, comprese quelle di vigilanza e di custodia delle sedi e partecipa, ove richiesto, ai percorsi di riqualificazione professionale disposti dall'amministrazione.</li> </ul>                                                                           |
| <b>CCNL applicato</b>                                            | D.P.R. 7 maggio 2008 – “Recepimento dell'accordo sindacale integrativo per il personale non direttivo e non dirigente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco”; D.P.R. 17 giugno 2022, n. 121 – “Recepimento dell'accordo sindacale per il personale non direttivo e non dirigente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, per il triennio 2019-2021”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Titolo di studio</b>                                          | Scuola dell'obbligo (licenza media inferiore)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Patenti/abilitazioni/idoneità</b>                             | Non richieste                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Tipologia contrattuale</b>                                    | Full time                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Trattamento economico</b>                                     | Come da CCNL del settore pubblico corrispondente in vigore al momento dell'assunzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Sede di Lavoro</b>                                            | Oristano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Durata contratto</b>                                          | Tempo indeterminato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Orario di lavoro</b>                                          | 36 ore settimanali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Contenuti della prova di idoneità</b>                         | <p>La selezione, che non comporta una valutazione comparativa, consisterà in una prova, in un tempo predeterminato, durante la quale si chiederà al candidato di svolgere delle operazioni al fine di valutare la capacità di utilizzo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) di apparecchiature informatiche (PC, stampanti, dispositivi di memoria)</li> <li>2) dei principali software di scrittura e di calcolo, anche <i>open source</i></li> <li>3) dei principali programmi di posta elettronica</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Modalità di convocazione alla prova di idoneità</b>           | <p>Il giorno, il luogo e l'ora della prova verranno resi noti ai candidati con successiva comunicazione che verrà pubblicata sul seguente sito istituzionale, nella sezione “Pubblico Avviso”:<br/> <a href="https://www.vigilfuoco.it/sitiVVF/sardegna/">https://www.vigilfuoco.it/sitiVVF/sardegna/</a><br/> L'avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.</p> <p><b>I candidati aventi diritto sono convocati in numero doppio rispetto ai posti da ricoprire, ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Riserva</b>                                                   | Non sono previste riserve di posti a favore di particolari categorie;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Ulteriori criteri/limiti indicati a discrezione dell'Ente</b> | <p>In conformità al D.M. n. 362 del 21.11.2022 del Ministero dell'Interno - Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa civile saranno osservate le seguenti prescrizioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cittadinanza italiana;</li> <li>b) Godimento dei diritti politici;</li> <li>c) <b>Età non superiore a quarantacinque anni</b>, così come previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera c), del decreto del Ministro dell'interno 5 novembre 2019, n. 167. <b><u>Il limite di età è da intendersi superato alla mezzanotte del giorno del compimento del quarantacinquesimo anno;</u></b></li> <li>d) Idoneità fisica, psichica ed attitudinale ai sensi del decreto del Ministro dell'Interno 4 novembre 2019, n. 166. L'idoneità è verificata prima dell'assunzione in servizio;</li> </ol> |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | <p>e) Qualità morali e di condotta previste dall'art. 26 della Legge 1° febbraio 1989 n. 53 e successive modificazioni;</p> <p>f) Alla selezione non sono ammessi coloro che sono stati destituiti dai pubblici uffici o espulsi dalle Forze armate e dai Corpi militarmente organizzati o che abbiano riportato sentenza irrevocabile di condanna per delitto non colposo ovvero che siano stati sottoposti a misura di prevenzione;</p> <p><b>N.B.: I requisiti dalla lettera a) alla lettera f) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande e, laddove posseduti, devono essere dichiarati, a pena di esclusione dalla selezione, alla voce "di possedere gli ulteriori requisiti di ammissione richiesti dall'Ente Pubblico per legge o sulla base del proprio ordinamento e indicati nell'Avviso Pubblico" presente nel modulo online di candidatura.</b></p> <p>La selezione avviene con precedenza in favore del personale volontario del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139, che sia iscritto negli appositi elenchi da almeno tre anni e abbia effettuato non meno di centoventi giorni di servizio.</p> <p><b><u>N.B.: Tale titolo preferenziale deve essere posseduto alla data di apertura della chiamata ed espressamente dichiarato nel modulo di domanda nella sezione ALTRE INFORMAZIONI. Non saranno valutati i titoli di preferenza nel caso in cui gli stessi non siano stati indicati dai candidati nella domanda di partecipazione.</u></b></p> <p>I nominativi dei candidati che abbiano dichiarato il possesso del titolo di precedenza saranno individuati in graduatoria con un asterisco.</p> |
| <b>Documenti da presentare o trasmettere</b> | Domanda online                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

### 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:

- a) Et  non inferiore agli anni diciotto;
- b) Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
- c) 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 invalidit  insanabile, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- d) 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;
- e) 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;
- f) possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo (licenza media inferiore);
- g) iscrizione nell'elenco anagrafico di uno dei CPI della Sardegna ed essere 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 disponibilit  al lavoro (DID) alla data di apertura della chiamata. Possono partecipare alla selezione anche gli occupati;
- h) In possesso della qualifica di: Non richiesta;

i) In possesso delle seguenti abilitazioni/patenti/idoneità: Non richieste.

**I requisiti di ammissione indicati nei punti da a) a i) 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.**

j) Cittadinanza italiana;

k) Godimento dei diritti politici;

l) Età non superiore a quarantacinque anni, così come previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera c), del decreto del Ministro dell'interno 5 novembre 2019, n. 167. Il limite di età è da intendersi superato alla mezzanotte del giorno del compimento del quarantacinquesimo anno;

m) Idoneità fisica, psichica ed attitudinale ai sensi del decreto del Ministro dell'Interno 4 novembre 2019, n. 166. L'idoneità è verificata prima dell'assunzione in servizio;

n) Qualità morali e di condotta previste dall'art. 26 della Legge 1° febbraio 1989 n. 53 e successive modificazioni;

o) Alla selezione non sono ammessi coloro che sono stati destituiti dai pubblici uffici o espulsi dalle Forze Armate e dai Corpi militarmente organizzati o che abbiano riportato sentenza irrevocabile di condanna per delitto non colposo ovvero che siano stati sottoposti a misura di prevenzione;

**I requisiti di ammissione indicati nei punti da j) a o) devono essere posseduti dagli interessati alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande, indicato nel presente Avviso.**

#### **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.lavoro.it](http://www.sardegna.lavoro.it), effettuando l'accesso alla propria area personale previa autenticazione tramite SPID.

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.

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. La mancata dichiarazione del valore ISEE in corso di validità comporterà la decurtazione di 25 punti dai 100 punti assegnati come punteggio iniziale.

Non sono considerate ammissibili la DSU o qualsiasi altro documento analogo o equipollente.

Qualora l'attestazione ISEE cui la dichiarazione si riferisce presenti annotazioni, difformità e/o omissioni, verranno sottratti 25 punti dai 100 punti assegnati come punteggio iniziale. È onere del lavoratore, prima della presentazione della domanda, verificare che il modello ISEE sia in corso di validità e non presenti annotazioni, difformità e/o annotazioni.

#### **Art. 5**

##### **Criteri per la formazione della graduatoria**

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

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

Saranno considerati motivi di esclusione della domanda:

- la presentazione delle domande con modalità diverse da quelle previste dall'art. 4;
- la presentazione 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 dichiarato il valore dell'ISEE in corso di validità o che l'attestazione ISEE cui la dichiarazione si riferisce risulti con annotazioni, difformità e/o omissioni verranno sottratti 25 punti dai 100 punti assegnati come punteggio iniziale
- d) allo stato di disoccupazione si attribuisce un massimo di 10 punti con riferimento all'anzianità di iscrizione, nella misura di 1 punto per anno, calcolato a far data dall'apertura della chiamata;
- e) ai lavoratori in mobilità si attribuiscono 4 punti per ogni anno di permanenza nelle liste di mobilità; detto punteggio deve essere calcolato considerando l'intero periodo di permanenza nella lista compresi periodi di sospensione per effetto di rapporti di lavoro a tempo determinato;

A parità di punteggio, nella formazione della graduatoria è data priorità, secondo l'ordine di elencazione:

- a) alle persone di età più elevata;
- b) alle donne in reinserimento lavorativo con precedente occupazione che vogliano rientrare nel mercato del lavoro dopo almeno 2 anni di inattività;
- c) ai lavoratori in possesso di precedenti esperienze di lavoro presso la Pubblica Amministrazione nella qualifica professionale attinente a quella di chiamata, con riferimento alla durata misurata in anni, mesi, giorni;
- d) ai lavoratori socialmente utili.

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

## **Art. 6**

### **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.sardegnaalavoro.it](http://www.sardegnaalavoro.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, nella sezione "Notizie ed eventi" del 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 nella sezione "Notizie ed eventi" del 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**, del sito istituzionale dell'ASPAL, il Responsabile del procedimento del CPI competente provvede ad analoga 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 regioni 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 sito istituzionale dell'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. 7**

### **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. 8**

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

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria nell'apposita Sezione **Concorsi e selezioni - Selezioni per altre pubbliche amministrazioni - art.16, L. 56/1987**, del sito istituzionale dell'ASPAL, l'Ente richiedente, in conformità a quanto stabilito dall'art. 25 del D.P.R. n. 487/1994, convoca, in numero doppio 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. 9**

#### **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. 10 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 addotta è stata ritenuta valida e sufficiente ovvero non è stata accolta.

La valutazione della ricorrenza o meno del giustificato motivo in caso di assenza alla prova d'idoneità o in caso di rinuncia all'assunzione compete all'Ente richiedente.

#### **Art. 11 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 sito istituzionale dell'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. 12**

### **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. 13 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. 14 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 Ester Feola, [aspal.cporistano@regione.sardegna.it](mailto:aspal.cporistano@regione.sardegna.it) - Pec [agenzi alavoro.regione.sardegna.it](mailto:agenzi alavoro.regione.sardegna.it).

*Il funzionario incaricato dell'Istruttoria: Dott.ssa Maria Lucia Scanu*

*Il funzionario incaricato dell'Istruttoria: Dott. Giorgio Antonio Manca*

*Il funzionario incaricato dell'Istruttoria: Dott.ssa Marcella Melis*

Visto del CPI ORISTANO

ESTER FEOLA

Visto del Settore

ROSETTA VACCA

Il Direttore del Servizio Coordinamento dei servizi territoriali e Governance

F.to ING. ANDREA ALIMONDA

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