
L.R. N°1 DEL 11/01/2018 ART. 2 PROGRAMMA INTEGRATO PLURIFONDO PER IL LAVORO
“LAVORAS” – MISURA “CANTIERI DI NUOVA ATTIVAZIONE” – ANNUALITA' 2018

SCHEMA AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

per l'assunzione, con CCNL di categoria del settore privato corrispondente,

di personale A TEMPO DETERMINATO

da impiegare nei CANTIERI DI NUOVA ATTIVAZIONE – ANNUALITA' 2018

dall'Ente attuatore

Comune di Cagliari

nei seguenti profili e qualifiche:

- n. 1 Archivista - Laureato

Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____

Avviso pubblicato nel Portale SardegnaLavoro - Sezione Concorsi e selezioni - Cantieri

Il _____

Art.1

A seguito della richiesta, prot. N. 67861 del 27/02/2020, presentata dall'Ente attuatore Comune di Cagliari per l'avviamento a selezione per l'assunzione a tempo determinato, presso la stessa Amministrazione, di:

- **N. 1** Archivista - Laureato

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

SI RENDE NOTO CHE

dal giorno _____ al giorno _____ incluso

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

Per quanto non disciplinato dal presente Avviso si fa riferimento al Disciplinare approvato con Determinazione n.1508/ASPAL del 30/08/2018, che regola le modalità attuative del procedimento amministrativo volto alla formazione delle graduatorie dei lavoratori da avviare a selezione nell'ambito dei cantieri di nuova attivazione ai sensi dell'art. 2 della L. R. 1/2018 - Programma integrato plurifondo per il lavoro "LavoRAS", e alla disciplina contenuta nella DGR 33/19 del 08/08/2013, e nel Regolamento ASPAL sui cantieri comunali approvato con determinazione n.42 del 18/01/2018, modificato con determinazione n. 1738 del 24/06/2019, nelle more dell'adeguamento dello stesso Regolamento alle nuove disposizioni in materia di stato disoccupazione e di informatizzazione del procedimento amministrativo di avviamento a selezione avviato da ASPAL.

Art.2

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

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

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

n. lavoratori richiesti	1
Profilo professionale	Archivista Laureato
Qualifica	Archivista Laureato
Eventuale Cod. Istat	2.5.4.5.1.1
Mansioni e attività previste	Ricognizione di massima della documentazione degli uffici individuati dal piano di lavoro e dai sopralluoghi, separazione del materiale non archivistico, quantificazione del numero dei pezzi e dei metri lineari, spolveratura, individuazione degli atti di interesse storico e separazione da quella corrente di deposito e collocazione della stessa negli spazi per la conservazione; elaborazione schedatura di rilevazione, censimento e individuazione delle serie archivistiche; elaborazione informatica dei dati su database Access o similare piattaforma informatica; separazione del materiale da scartare e avvio della procedura di scarto; coordinamento e controllo del personale impiegato nel progetto.
CCNL applicato	Commercio e Servizi
Titolo di studio	Diploma di Archivistica, Paleografia e diplomatica rilasciato dalle scuole degli archivi di stato, purchè conseguito in aggiunta ad un qualsiasi diploma di laurea o in aggiunta a qualsiasi titolo universitario di primo livello; diploma di laurea di cui all'ordinamento preesistente con indirizzo archivistico; titolo universitario di primo livello (laurea) con indirizzo archivistico (almeno 18 CFU sul settore scientifico disciplinare M-STO/08); titolo universitario di secondo livello (laurea magistrale) nella classe LM05; titolo universitario di dottorato di ricerca con indirizzo

	<i>archivistico; diploma di Master universitario in discipline archivistiche, di primo livello o di secondo livello (annuale o biennale), conseguito dopo diploma di laurea.</i>
Patenti/abilitazioni/idoneità	Nessuna
Tipologia contrattuale	Part-time
Trattamento economico	Come da CCNL in vigore al momento dell'assunzione
Sede di Lavoro	Comune di Cagliari, Palazzo Civico di Via Sonnino 7 e 8 Piano
Durata contratto	8 mesi
Orario di lavoro	20 ore settimanali
Contenuti della prova di idoneità	- Archivistica generale, organizzazione e innovazione della gestione documentale nella Pubblica Amministrazione con particolare riferimento all'Amministrazione Comunale e sulla normativa in materia di gestione documentale; - digitalizzazione dei documenti amministrativi (in particolare: D.P.R. 445/2000 disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa; D.L.82/2004 codice dell'Amministrazione Digitale); - normativa vigente in materia di gestione degli archivi e del protocollo informatico, ai sensi del D.Lgs 42/2004 di adozione del codice dei beni culturali e del paesaggio e del D.P.R. 445/2000; - elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento all'ordinamento del Enti Locali e all'organizzazione del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni; - elementi di diritto penale, limitatamente alla parte generale e ai reati contro la P.A.; - principi del Regolamento Privacy UE 679/2016, Regolamento del Parlamento e del Consiglio dell'Unione Europea del 27/04/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati); - normativa in materia di trasparenza amministrativa di cui al D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni" come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016; - buone pratiche nella gestione e gestione degli archivi ibridi (analogici e digitali) di documentazione amministrativa; - linee guida per progettare e gestire piani di riordino degli archivi analogici di un ente pubblico; legge 241/1990 recante norme sul procedimento amministrativo (e relativi regolamenti di attuazione); - elementi di informatica.
Modalità di svolgimento della prova di idoneità	Consisterà in un colloquio, per dimostrare una minima conoscenza delle materie sopra elencate La Commissione potrà procedere, se ritenuto necessario, all'effettuazione di una prova pratica. La prova suddetta dovrà tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta alcuna

	<i>valutazione comparativa di merito.</i>
Ulteriori criteri/limiti indicati a discrezione dell'Ente attuatore	- La graduatoria ha validità annuale; - L'Amministrazione sottoporrà il lavoratore a visita medica, ai sensi dell'art. 41 comma 2 lett. a) del D.Lgs 81/2008 "Sorveglianza Sanitaria", al fine di verificare l'idoneità dello stesso alla mansione specifica; - l'attività lavorativa potrà avere una articolazione oraria antimeridiana o pomeridiana, senza implicare attività di turnazione, in conformità alle disposizioni contrattuali.
Documenti da presentare o trasmettere	Domanda on line

Art.3

Destinatari e requisiti di partecipazione

Il presente Avviso si rivolge ai candidati:

- disoccupati 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) che siano comunque privi di impiego - e dunque non svolgano alcun tipo di attività lavorativa sia di tipo subordinato che autonomo - e che abbiano dichiarato la propria immediata disponibilità al lavoro (DID);
- iscritti al Centro per l'impiego di Cagliari competente per territorio;
- che non sono destinatari di qualsiasi forma di sostegno al reddito o sovvenzione¹⁾ o indennità di disoccupazione e/o mobilità (NASPI, ASDI, etc.).
- residenti e domiciliati nel Comune titolare dell'intervento alla data di pubblicazione dell'avviso. I lavoratori residenti e domiciliati hanno priorità;

¹ È definita "**sovvenzione pubblica**" il trasferimento di risorse dalla P.A. al cittadino, legato allo svolgimento di una attività lavorativa o assimilabile ad essa, di cui si usufruisce alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione per i cantieri comunali.

A titolo esemplificativo, in tale categoria rientrano i finanziamenti per creazione di impresa, i tirocini retribuiti, i piani di inserimento professionale e il Programma Master & Back finanziati dalla Regione, e inoltre i sussidi a tantum a lavoratori non beneficiari di ammortizzatori sociali ex legge regionale n. 3 del 2008, art. 6, comma 1. lettera g.

Sono da considerarsi sovvenzioni anche i compensi di cui si beneficia per lo svolgimento del servizio civile nazionale.

Non rientrano tra le sovvenzioni le azioni di contrasto alle povertà estreme, ai sensi dell'art. 3, comma 2, lettera a) della legge regionale n. 1/2009.

Al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione per il cantiere, il lavoratore dovrà allegare una autocertificazione in cui deve indicare se nel periodo di vigenza del bando abbia presentato istanze per ottenere una sovvenzione o altre indennità, indicando altresì la data della richiesta, e assumendo l'impegno di optare, al momento del decreto di ammissione al beneficio, per la prosecuzione del lavoro nel cantiere o per l'erogazione del sussidio.

- e) non residenti ma domiciliati nel Comune titolare dell'intervento alla data di pubblicazione dell'avviso. I lavoratori non residenti, ma domiciliati nel Comune sono collocati in subordine rispetto ai residenti;
- f) in possesso della qualifica: **vedere scheda riassuntiva**;
- g) in possesso delle seguenti abilitazioni/patenti/idoneità: **vedere scheda riassuntiva**

I requisiti di ammissione devono essere posseduti dagli interessati alla data di pubblicazione del presente avviso nel Portale SardegnaLavoro - Sezione Concorsi e selezioni - Cantieri, nonché al momento dell'assunzione.

Art.4

Presentazione delle domande: termini e modalità

Per partecipare alla presente selezione ed essere inseriti in graduatoria, gli interessati dovranno compilare un form on line di invio candidatura presente sul sito www.sardegnaLavoro.it nell'apposita sezione servizi online per i cittadini /cantieri.

Il form di domanda on line dovrà essere completata dal candidato in tutte le sue parti, convalidata attraverso il codice temporaneo d'accesso (OTP) ed inviata on line entro i termini indicati nel presente Avviso.

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

Al fine dell'attribuzione dello specifico punteggio, il cittadino dovrà dichiarare, nell'apposito campo del form di domanda, l'indicatore ISEE in corso di validità e il relativo numero di protocollo ISEE (necessario ai fini dei successivi controlli da parte di ASPAL).

La mancata compilazione del campo indicatore ISEE e protocollo ISEE comporterà la decurtazione di 25 punti dai 100 punti assegnati come punteggio iniziale.

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.

Art.5

Ammissione/esclusione dei candidati

Il Responsabile del procedimento di ciascun CPI effettua l'istruttoria delle domande pervenute e predispone l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi precisando le cause che determinano l'esclusione.

L'ammissione/esclusione dei candidati è disposta con la stessa determinazione che approva la graduatoria.

Per ragioni di riservatezza, i motivi di esclusione non vengono resi noti nella determina pubblicata nella **Sezione Concorsi e selezioni – Cantieri**, del Portale SardegnaLavoro. Gli interessati potranno

rivolgersi al CPI competente per avere le informazioni utili e conoscenza dei motivi di esclusione.

La pubblicazione nel Portale SardegnaLavoro - **Sezione Concorsi e selezioni – Cantieri**, della determina e relativi allegati che sanciscono l'ammissione o l'esclusione dei candidati valgono quale notifica agli stessi dell'esito della procedura.

Art.6

Criteri per la formazione della graduatoria

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

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

Saranno considerati motivi di esclusione della domanda:

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

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

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 comunale interessata.

Detto punteggio è determinato dal concorso dei 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:

- ad ogni persona che partecipi all'avviamento a selezione è assegnato un punteggio iniziale pari a 100 punti;
- 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. Il dato ISEE è arrotondato, in difetto, ai centesimi (es. ad un reddito ISEE di euro 15.457,00 si attribuiscono 15,45 punti);
- La mancata compilazione del campo indicatore ISEE e protocollo ISEE comporterà la decurtazione di 25 punti dai 100 punti assegnati come punteggio iniziale. Allo stesso modo sono sottratti 25 punti qualora l'attestazione ISEE cui la dichiarazione si riferisce presenti annotazioni, difformità e/o omissioni;

- allo stato di disoccupazione si attribuisce un massimo di 5 punti con riferimento all'anzianità di iscrizione ai CPI, nella misura di 1 punto per anno.

Al fine di consentire il maggior numero di inserimenti lavorativi è sancito il principio della rotazione tra i lavoratori da assumere nei cantieri comunali. In base a tale principio, nell'ordine della posizione occupata in graduatoria, hanno comunque la precedenza, in graduatoria, i lavoratori che negli ultimi 24 mesi non hanno partecipato a cantieri comunali e ad altre esperienze lavorative della durata complessiva di almeno tre mesi (90 giorni).

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

1. ai soggetti espulsi dal mercato del lavoro negli ultimi 24 mesi. Sono considerati tali i lavoratori assunti a tempo indeterminato cessati per motivi non addebitabili al lavoratore, mentre tra essi non rientrano quelli licenziati per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo o che si sono dimessi. Rientrano tra i soggetti espulsi dal mercato del lavoro anche i lavoratori dimessisi per giusta causa, purché in possesso di lettera di dimissioni da cui si evince che il lavoratore si è dimesso a causa del mancato pagamento della retribuzione, e di documentazione da cui risulti la volontà del lavoratore di difendersi in giudizio nei confronti del comportamento illecito del datore di lavoro (diffide, esposti, atti di citazione, ricorsi d'urgenza ex art. 700 C.C., sentenze, nonché ogni altro documento idoneo);
2. alle donne;
3. alle persone di età più elevata.

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.

Prima che si provveda all'adozione della determinazione di approvazione degli elenchi degli ammessi, esclusi e della graduatoria, al fine di consentire agli interessati di presentare eventuali istanze di revisione, segnalare eventuali errori, osservazioni, il CPI provvede a pubblicare per 10 giorni nella bacheca del Portale SardegnaLavoro l'esito delle elaborazioni effettuate dal SIL (elenco provvisorio ammessi e esclusi, elenco punteggi provvisori assegnati agli ammessi). Le segnalazioni, richieste di riesame e osservazioni devono essere presentate in modo formale e devono essere adeguatamente circostanziate, chiare e precise. Le richieste generiche saranno rigettate. Per le medesime finalità, detti elenchi saranno anche inviati dal CPI competente all'Ente attuatore per l'affissione sulla propria bacheca/Albo. Il CPI competente dovrà inviare, al Servizio Coordinamento Servizi territoriali e governance, comunicazione di avvenuta pubblicazione degli elenchi sulla bacheca. Le richieste di riesame e osservazione devono essere indirizzate al CPI territorialmente competente che ha la Responsabilità del procedimento e, per conoscenza, all'ASPAL – Servizio Coordinamento Servizi Territoriali e Governance, via Is Mirrionis 195, 09122 Cagliari e dovranno pervenire al CPI entro i 10 gg. previsti per la 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 attuatore che alla Direzione del Servizio Coordinamento Servizi territoriali e Governance.

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

Trascorsi i 10 giorni assegnati per la presentazione delle eventuali richieste di riesame e terminato l'esame delle stesse, su proposta dal Responsabile del procedimento, le ammissioni, le esclusioni e la graduatoria sono approvate con Determinazione del Direttore del Servizio Coordinamento dei Servizi territoriali e Governance dell'ASPAL. La pubblicazione della graduatoria è effettuata sul Portale SardegnaLavoro - Sezione Concorsi e selezioni – Cantieri. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e sostituisce qualsiasi altra forma di informazione rivolta ai candidati e relativa alla procedura in oggetto.

Entro 5 giorni lavorativi dall'approvazione della determina, il Responsabile del procedimento del CPI competente provvede a pubblicare sulla Bacheca del Portale SardegnaLavoro gli esiti delle ammissioni/esclusioni e la graduatoria e a trasmettere all'Ente Richiedente il link di pubblicazione della graduatoria, e tutti gli elementi utili per la convocazione dei candidati.

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

Art. 7

Attuazione indiretta del cantiere tramite affidamento esterno

1. In caso di esecuzione del cantiere attraverso l'affidamento esterno a cooperative sociali di tipo B l'individuazione dei lavoratori da inserire nei cantieri deve assicurare il rispetto del vincolo previsto dall'art. 4 della legge 381/91 e ss.mm.ii che espressamente stabilisce:

comma 1. Nelle cooperative che svolgono le attività di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), si considerano persone svantaggiate gli invalidi fisici, psichici e sensoriali, gli ex degenti di ospedali psichiatrici, anche giudiziari, i soggetti in trattamento psichiatrico, i tossicodipendenti, gli alcolisti, i minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà familiare, le persone detenute o internate negli istituti penitenziari, i condannati e gli internati ammessi alle misure alternative alla detenzione e al lavoro all'esterno ai sensi dell'articolo 21 della legge 26 luglio 1975, n. 354, e successive modificazioni. Si considerano inoltre persone svantaggiate i soggetti indicati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro del lavoro e della previdenza sociale, di concerto con il Ministro della sanità, con il Ministro dell'interno e con il Ministro per gli affari sociali, sentita la commissione centrale per le cooperative istituita dall'articolo 18 del citato decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577, e successive modificazioni.

comma 2. Le persone svantaggiate di cui al comma 1 devono costituire almeno il trenta per cento dei lavoratori della cooperativa e, compatibilmente con il loro stato soggettivo, essere socie della cooperativa stessa. La condizione di persona svantaggiata deve risultare da documentazione

proveniente dalla pubblica amministrazione, fatto salvo il diritto alla riservatezza.

2. Anche in caso di affidamento diretto Cooperative sociali di tipo B compete all'Ente attuatore la richiesta della predisposizione di apposita graduatoria e la responsabilità del procedimento relativo alle prove di idoneità e di assunzione.

Art.8

Validità della graduatoria

Come da richiesta formulata dall'Ente attuatore la graduatoria ha validità:

annuale e potrà essere utilizzata dall'Ente attuatore per ulteriori assunzioni, anche nell'ambito di diversi Cantieri, esclusivamente per le stesse qualifiche e profili professionali, nel rispetto del CCNL di categoria, delle mansioni e dell'orario di lavoro previsti dal presente Avviso.

Non modifica la durata di validità della graduatoria l'atto di cancellazione di un candidato disposto in applicazione di quanto statuito dai punti 5 e 7 allegato A) della DGR 33/19 del 08/08/2013 in tema di sanzioni.

L'utilizzo della graduatoria rientra nell'esclusiva responsabilità dell'Ente attuatore 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 al Comune, che sotto la propria responsabilità, disporrà riguardo la pubblicità legale della graduatoria e la determinazione del periodo di pubblicazione della stessa.

Art.9

Convocazione per lo svolgimento delle prove di idoneità

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della determinazione che sancisce l'ammissione o l'esclusione dei candidati nel Portale SardegnaLavoro - Sezione "Concorsi e selezioni – Cantieri", l'Ente attuatore convoca, in numero triplo rispetto ai posti da ricoprire, i candidati inseriti nella graduatoria secondo l'ordine della stessa al fine di sottoporli a prova di idoneità.

I candidati che, senza giustificato motivo (si veda la definizione di cui all'allegato A alla Del. G.R. 33/19 del 08.08.2013), non si presentino alle prove di idoneità, vengono cancellati dalla graduatoria e non possono 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 qualora trasferiscano il domicilio o la residenza.

Art.10

Accertamento dell'idoneità professionale e verifiche sulle dichiarazioni rese dai candidati

L'accertamento dell'idoneità professionale compete all'Ente attuatore che, a tal fine, nomina apposita

Commissione esaminatrice.

La prova di accertamento dell'idoneità professionale consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti devono essere determinati in coerenza a quelli previsti nelle declaratorie di qualifica, categoria e profilo professionale previsti dai contratti collettivi dei comparti di riferimento.

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 nell'Avviso pubblico.

La disciplina delle modalità di formazione delle Commissioni esaminatrici e di svolgimento delle prove di idoneità e delle assunzioni compete all'Ente attuatore.

Fatta eccezione per le dichiarazioni attinenti allo stato di disoccupazione, che competono al CPI, le verifiche sulle restanti dichiarazioni sostitutive presentate dai candidati competono all'Ente attuatore.

Art. 11

Assunzione

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

Entro 5 giorni dalla conclusione delle prove di idoneità l'Ente attuatore è tenuto altresì a comunicare all'IN.SAR. e al CPI territorialmente competente i nominativi dei lavoratori che non hanno risposto alla convocazione o non abbiano accettato la nomina, allegandovi copia degli eventuali motivi giustificativi adottati per la rinuncia.

Ove le persone avviate a selezione non si presentino alle prove di idoneità, ovvero successivamente alla dichiarazione di idoneità da parte dell'Ente attuatore, rinuncino all'opportunità di lavoro, in entrambi i casi senza giustificato motivo, vengono cancellati dalla graduatoria e non possono partecipare per 6 mesi alla chiamata a selezione nell'intera Regione, anche qualora trasferiscano il domicilio o la residenza (si cfr. DGR 33/19 del 08/08/2013).

Coloro che per giustificato motivo non si presentano alle prove di idoneità sono convocati in una data successiva.

Le graduatorie non possono essere usate per fini diversi dall'avviamento ai cantieri e dovranno essere rispettose del Regolamento UE 679/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (RGPD). Il L'Ente attuatore 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.

Il contratto di lavoro è regolato dalla Legge Regionale n. 11/1988, art. 94, pertanto non è materia negoziabile. Ai fini dei cantieri comunali si applicano i contratti collettivi di categoria del settore privato corrispondente, e rientra nella responsabilità del Comune adottare atti coerenti con la normativa

Per il trattamento economico si applicano i contratti collettivi nazionali di categoria del settore privato applicabili in via diretta od analogica per i profili professionali simili (art. 94 L.R. 11/1988).

Il rapporto di lavoro, che per quanto riguarda i Cantieri è sempre a tempo determinato, può essere a tempo pieno o a tempo parziale.

È fatto divieto di utilizzo della somministrazione di lavoro per la gestione dei cantieri.

Art.12 Sanzioni

I casi previsti dal precedente art. 11 commi 2 e 3 danno luogo all'applicazione alle sanzioni previste nell'allegato A della Deliberazione della Giunta Regionale n. 33/19 dell'08/08/2013, punto 5) e punto 7).

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 attuatore 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 attuatore, vengono applicate le sanzioni previste dai punti 1 e 2 che precedono.

Qualora il candidato che non abbia accettato l'assunzione, ma abbia presentato dei motivi che sono stati ritenuti dal Comune giustificativi della rinuncia, non si darà luogo all'applicazione di alcuna sanzione in quanto sussistono i motivi che giustificano la rinuncia.

Art. 13 Sanzioni Aspetti procedurali

L'Ente attuatore è tenuto, entro 5 gg. dallo svolgimento della prova di idoneità, ad inviare la comunicazione dei lavoratori che sono stati assunti al CPI.

In tutte le ipotesi di assenza/rinuncia, qualora il lavoratore abbia presentato una giustificazione per tali condotte l'Ente attuatore 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 attuatore.

In tutte le ipotesi in cui l'assenza o la rinuncia siano ritenute giustificate dall'Ente attuatore non si darà luogo all'applicazione di alcuna sanzione.

Ai termini della DGR n° 33/19 del 08/08/2013, costituiscono casi di giustificato motivo:

- il mancato rispetto, da parte dell'Ente attuatore, dei termini di comunicazione ed effettuazione delle prove di idoneità;
- la tardiva effettuazione delle prove di idoneità da parte del Comune;
- i motivi di salute comprovati da idonea certificazione medica.

Art. 14 Irrogazione della sanzione

Nelle ipotesi disciplinate dal Regolamento ASPAL, con riguardo alle sanzioni di cui alla DGR n. 33/19 del 08/08/2013, il presupposto per l'irrogazione delle sanzioni è costituito dalla comunicazione dell'Ente attuatore come prevista e disciplinata dagli artt. 12 e 13 che precedono, che attestino l'assenza alla prova o la rinuncia all'assunzione senza giustificato motivo.

Le sanzioni previste sono le seguenti:

- impossibilità di partecipazione per 6 mesi (a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione dirigenziale che commina la sanzione) alla chiamata a selezione nell'intera Regione anche dietro trasferimento del domicilio e 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
- cancellazione dalla graduatoria.

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

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 nell'apposita Sezione concorsi e selezioni – cantieri del Portale SardegnaLavoro dedicata ad ASPAL della Determinazione dirigenziale che sancisce l'irrogazione delle sanzioni vale quale notifica della stessa al soggetto sanzionato. Il provvedimento sarà comunque comunicato con apposita nota tramite 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.15

Trattamento dei dati personali

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

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

I dati raccolti verranno trattati ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016 (di seguito per brevità denominato GDPR) e verranno esclusivamente utilizzati per finalità connesse al regolare svolgimento delle attività esplicitate nel presente avviso. I dati verranno trattati ai sensi dell'art. 6 lettere a) ed e) del GDPR per le seguenti finalità: individuazione dei destinatari dei contributi di cui all'avviso pubblico, gestione e monitoraggio dell'intervento, valutazione dei risultati raggiunti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

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

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

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

Art.16

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, c.3 del Regolamento ASPAL approvato con determinazione n. 42 del 18/01/2018, modificato con determinazione n. 1738 del 24/06/2019, 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.17

Informazioni sul procedimento amministrativo

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

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

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

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

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

perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di partecipazione al dibattito pubblico (D. Lgs. 33/2013 art. 5 comma 2 – Accesso civico generalizzato e ss.mm.ii).
Possono inoltre richiedere documenti, dati e informazioni anche amministrazioni pubbliche, pubbliche autorità e altri soggetti di diritto pubblico o privato se espressamente previsto dai codici o da leggi speciali.

Il responsabile del procedimento è Dott. Gavino Iosetto Marras - E-mail gimarras@aspalsardegna.it - Pec. agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it

Il Direttore ad interim del Servizio
Coordinamento dei Servizi Territoriali
e Governance
Dott. Eugenio Annicchiarico

L'Operatore Incaricato dell'Istruttoria: Dott.ssa Marina Cogoni

Il Responsabile del procedimento: Dott. Gavino Iosetto Marras

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