L.56/87 ex art.16

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

per l'assunzione, con CCNL di categoria del settore pubblico corrispondente,
di personale A TEMPO DETERMINATO
da impiegare presso il Comune di Narcao nei seguenti profili e qualifiche:

- *N. 01 MURATORE E/O CARPENTIERE CON PAT. B CCNL RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI*

Determinazione Dirigenziale n.327 del 26/02/2020

Avviso pubblicato nel Portale SardegnaLavoro - Sezione **Concorsi e selezioni - Selezioni per altre pubbliche amministrazioni - art.16 L. 56/1987**
Il 28/02/2020

Art.1

A seguito della richiesta, prot. n. 15456 del 19/02/2020, presentata dal Comune di Narcao per l'avviamento a selezione per l'assunzione a tempo determinato, presso la sede di Narcao, di:

- *N. 01 MURATORE E/O CARPENTIERE CON PAT. B CCNL RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI*

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

SI RENDE NOTO CHE

dal giorno 19/03/2020 al giorno 25/03/2020 incluso

gli interessati, in **possesso dei requisiti generali e specifici**, potranno presentare domanda partecipazione alla selezione nelle modalità prescritte dal presente Avviso che disciplina lo svolgimento della Selezione per le fasi e 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 Deliberazione della Giunta Regionale 15/12, del 30.03.2004, nella Deliberazione di G.R. n.64/2 del 02.12.2016, nella Direttiva Assessore al Lavoro n. 2676 del 30.11.2017, nella Direttiva Direttore Generale dell'Assessorato lavoro n. 41206 del 14.11.17 e nel Regolamento ASPAL approvato con determinazione dirigenziale n. 1746 del 27/09/2018, modificato con determinazione dirigenziale n.

1767 del 25/06/2019, nelle more dell'adeguamento al combinato disposto della Legge 28.03.2019 n. 26 di conversione del D.L. n. 4/2019, all'art. 4 comma 15-quater e dall'art. 19 del D.lgs. n. 150/2015 intervenuto nella normativa in materia di stato di disoccupazione;

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. lavoratori richiesti	*1*
Profilo professionale	*Operaio*
Qualifica	*Muratore e/o carpentiere*
Eventuale Cod. Istat	
Mansioni e attività previste	*Lavoratore che provvede alla esecuzione di operazioni tecnico manuali di natura edile, cimiteriale, con utilizzo di attrezzature individuali, dispositivi di sicurezza e macchine operatrici per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su immobili comunali.* *Utilizzo di autocarro per trasporti. Piccoli interventi di manutenzione stradale.* *Utilizzo dispositivi quali martello pneumatico, trapano e analoghi.*
CCNL applicato	*CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali*
Titolo di studio	*Titolo di studio della scuola secondaria di primo grado (licenza media inferiore)*
Patenti/abilitazioni/idoneità	*Patente B*
Tipologia contrattuale	*Full time*
Trattamento economico	*Come da CCNL in vigore al momento dell'assunzione*
Sede di Lavoro	*Narcao*
Durata contratto	*Tempo determinato un mese*
Orario di lavoro	*36 ore settimanali*
Contenuti della prova di idoneità	*Prova pratica/applicativa:* *Operazioni di uso di attrezzature finalizzate all'accertamento dell'effettiva capacità in relazione al contenuto professionale del posto messo a concorso.*
Modalità di svolgimento della prova di idoneità	*Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria l'Amministrazione convoca, in numero triplo rispetto ai posti da ricoprire, i lavoratori aventi diritto secondo l'ordine della medesima graduatoria, per sottoporli a prova di idoneità, ai sensi della DGR 15/12 del 30.03.2004.* *La data, l'ora e il luogo dello svolgimento della prova di idoneità cui dovranno sottoporsi i lavoratori saranno comunicate successivamente con apposita nota ai diretti interessati.*

Riserva	*Non prevista*
Ulteriori criteri/limiti indicati a discrezione dell'Ente	La graduatoria ha validità *di anni 2 .* 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

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) requisiti generali di accesso al pubblico impiego;
b) stato di disoccupazione ai sensi del combinato disposto relativo dall'art.19, comma 1 del D. Lgs 150/15, e Legge 28.03.2019 n. 26 di conversione del D.L. n. 4/2019, all'art. 4 comma 15-quater che abbiano dichiarato la propria immediata disponibilità al lavoro (DID);
c) titolo di studio della scuola secondaria di primo grado (licenza media inferiore);
d) iscritti al Centro per l'impiego di Carbonia competente per territorio che abbiano dichiarato la propria immediata disponibilità al lavoro (DID);
e) in possesso della qualifica di (Vedere la scheda riepilogativa);
f) in possesso delle seguenti abilitazioni/patenti/idoneità (Vedere la scheda riepilogativa);

I requisiti di ammissione devono essere posseduti dagli interessati alla data di apertura della "chiamata", intesa come termine iniziale assegnato per la presentazione delle domande, indicato nel presente Avviso, nonché al momento dell'assunzione.

Art.4
Documenti da presentare o trasmettere

Per partecipare alla presente selezione ed essere inseriti in graduatoria, gli interessati dovranno presentare:

1. La domanda di partecipazione, utilizzando il modello allegato, redatta nella forma di dichiarazione di atto notorio e di dichiarazione sostitutiva di certificazione (ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii), contenente i dati anagrafici/professionali e il possesso dei requisiti indicati nel presente Avviso Pubblico. La domanda dovrà essere completata e sottoscritta dal candidato pena l'**esclusione** dal procedimento.
2. Copia della dichiarazione **ISEE,** in corso di validità, rilasciata dalle strutture competenti.

La dichiarazione ISEE è necessaria ai fini dell'attribuzione dello specifico punteggio, pertanto la mancata presentazione della dichiarazione ISEE contestualmente alla domanda entro la data di scadenza dell'avviso, nonché la presentazione della stessa con annotazioni, omissioni e/o difformità, comporterà la **penalizzazione** di 25 punti. La dichiarazione sostitutiva unica (DSU) non è sostitutiva dell'ISEE.
Fatti salvi i casi di intervenuta modifica, il lavoratore non è tenuto a ripresentare il modello ISEE qualora presso il CPI sia depositata copia dello stesso in corso di validità; in questo caso il lavoratore dovrà specificare nella domanda che la dichiarazione ISEE in corso di validità è già in possesso del CPI.

L'ISEE deve essere allegato alla domanda e non potrà essere valutato se consegnato successivamente alla data di termine della chiamata. Qualora sia presentato in data diversa da quella della presentazione della domanda, e comunque nell'arco temporale della chiamata, l'ISEE dovrà essere trasmesso in modo formale e nelle stesse forme previste per la presentazione della domanda.
I titoli e i documenti presentati non saranno restituiti.

3. Copia del **documento d'identità** in corso di validità.

Art.5
Termini e modalità di presentazione delle domande:

Le domande di partecipazione, e i relativi allegati, devono essere presentate esclusivamente nell'arco temporale stabilito dal presente Avviso.
Le domande presentate in data precedente o successiva a quelle indicate nell'Avviso determinano l'esclusione dalla procedura di selezione.
Entro i termini stabiliti, le domande possono essere presentate in una delle seguenti modalità:

- **consegna a mano**, dalle ore 09.00 alle ore 12.00 dal lunedì al venerdì presso la sede dell'ASPAL del Centro per l'Impiego di Carbonia in Via Dalmazia
  La domanda può essere presentata anche da un delegato del candidato a condizione che il candidato abbia effettuato **delega formale,** debitamente firmata e corredata della copia di un documento di identità, in corso di validità, del delegato e del delegante. Il CPI, contestualmente alla ricezione, provvederà a fornire prova dell'avvenuta consegna al candidato o al suo delegato, mediante apposizione di timbro datario in ingresso e firma del funzionario o operatore che la riceve. Anche al fine di attestare la presentazione della domanda entro i termini assegnati, il CPI che riceve la domanda dovrà effettuare la registrazione in ingresso nel Protocollo, fornendo al candidato gli estremi della stessa;
- **a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo **agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it.** La domanda, debitamente sottoscritta, e gli allegati dovranno essere inviati in formato non modificabile, preferibilmente in formato pdf, con copia del documento di identità. La PEC dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione all'avviamento a selezione ai sensi dell'art. 16, L. 56/87 T.D. presso il Comune di Narcao. Cognome e nome".

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diverse da quelle sopra indicate.
L'ASPAL non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi nella trasmissione delle comunicazioni o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art.6
Criteri per la formazione della graduatoria

La graduatoria verrà stilata applicando i criteri sanciti da: Deliberazione della Giunta Regionale 15/12, del 30/03/2004, Deliberazione di G.R. n.64/2 del 02/12/2016, Direttiva Assessore al Lavoro n. 2676 del 30.11.2017, Direttiva Direttore Generale dell'Assessorato lavoro n. 41206 del 14/11/17 e dal

Regolamento ASPAL approvato con determinazione n. 1746 del 27/09/2018, modificato con determinazione dirigenziale n. 1767 del 25/06/2019.
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);
- stato di disoccupazione ai sensi del combinato disposto relativo dall'art.19, comma 1 del D. Lgs 150/15, e Legge 28.03.2019 n. 26 di conversione del D.L. n. 4/2019, all'art. 4 comma 15-quater che abbiano dichiarato la propria immediata disponibilità al lavoro (DID);

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 10 punti per le assunzioni a tempo determinato. Il dato ISEE è arrotondato, in difetto, ai centesimi
c) ai candidati che non presentano il modello ISEE sono sottratti 25 punti. Allo stesso modo sono sottratti 25 punti ai candidati che presentano il modello ISEE con annotazioni o difformità o omissioni;
d) allo stato di disoccupazione si attribuisce un massimo di 10 punti con riferimento all'anzianità di iscrizione, nella misura di 1 punto per anno calcolato a far data dall'apertura della chiamata;
e) ai candidati 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 preso la Pubblica Amministrazione nella qualifica professionale attinente quella di chiamata, con riferimento alla durata misurata in anni, mesi, giorni;
d) ai lavoratori socialmente utili.

Tali elementi sono inseriti, ai fini della formazione delle graduatorie, nel sistema informatico SIL Sardegna sulla base delle autocertificazioni e della documentazione prodotte dai candidati e dei riscontri effettuati dal CPI.

Art.7
Ammissione/esclusione dei candidati

Il Responsabile del procedimento di ciascun CPI, anche con la collaborazione di operatori, effettua l'istruttoria delle domande pervenute e predispone l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi precisando le cause che determinano l'esclusione.
Per quanto attiene i motivi di esclusione gli stessi, per ragioni di riservatezza, non saranno resi pubblici nella pubblicazione della determina effettuata nella Sezione Concorsi e selezioni - Selezioni per altre pubbliche amministrazioni - art.16 L. 56/1987 del Portale SardegnaLavoro dedicato ad ASPAL.
Gli interessati potranno rivolgersi al CPI competente per avere le informazioni utili e conoscenza dei motivi di esclusione.
L'ammissione/esclusione dei candidati è disposta con determinazione del Direttore del Servizio Coordinamento dei Servizi Territoriale e Governance secondo le modalità di seguito indicate.
La proposta di Determinazione, formulata e trasmessa 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. Alla stessa dovranno essere allegati:

a) l'elenco degli ammessi,
b) l'elenco degli esclusi con l'indicazione della motivazione specifica determinante l'esclusione del singolo,
c) l'elenco degli esclusi senza l'indicazione della motivazione specifica determinante l'esclusione del singolo candidato (Elenco destinato alla pubblicazione su Concorsi e selezioni – Selezione per le pubbliche amministrazioni - art.16 L56/87 nella Sezione ASPAL del portale SardegnaLavoro);
d) la graduatoria di coloro che saranno avviati a selezione.

La pubblicazione nell'apposita Sezione Concorsi e selezioni – Selezioni per altre pubbliche amministrazioni - art.16 L. 56/1987 del Portale SardegnaLavoro dedicata ad ASPAL, della determina e relativi allegati che sancisce l'ammissione o l'esclusione dei candidati vale quale notifica agli stessi dell'esito della procedura di ammissione/esclusione nonché dell'eventuale posizionamento nella graduatoria.

Art.8
Formazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria.
Modalità, termini, adempimenti

Entro 10 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, il Responsabile del procedimento del CPI provvede a svolgere e concludere l'istruttoria finalizzata a:

a) individuare i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione entro i termini e sono in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso e che conseguentemente devono essere ammessi;
b) individuare i candidati che hanno presentato la domanda fuori termine o non possiedono i requisiti previsti dall'Avviso e che conseguentemente devono essere esclusi;
c) determinazione del punteggio da attribuire a ciascun candidato ai fini della formulazione della graduatoria.

Qualora pervengano domande in numero superiore a 50, il termine di 10 giorni sopra indicato è

modificato come segue:

d) fino a 200 domande 20 giorni;
e) fino a 450 domande 30 giorni;
f) fino a 600 domande 45 giorni.
g) qualora le domande pervenute siano in numero superiore a 600, il termine sarà definito avuto riguardo al numero di domande pervenute.

I termini di cui sopra sono sospesi qualora sia necessario effettuare verifiche o effettuare richieste di intervento sul SIL, ecc. Della sospensione del termine è data formale comunicazione all'Ente richiedente a cura del Responsabile del Procedimento o di persona dallo stesso a tal fine incaricata.

Per la redazione della graduatoria, il responsabile del procedimento dovrà utilizzare la procedura informatica disponibile nell'ambito del SIL Sardegna che, sulla base dei dati desunti dalle domande e dalla documentazione alle stesse allegata e imputati nel sistema e dei riscontri effettuati dal CPI sulle Comunicazioni Obbligatorie, provvede alla determinazione dei punteggi da attribuire a ciascun candidato e all'applicazione dei criteri precedenza e preferenza.

Prima che si provveda all'adozione della determina del Direttore del Servizio Coordinamento dei Servizi territoriali e Governance dell'ASPAL di approvazione degli elenchi degli ammessi e degli 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 sulla Bacheca del Portale SardegnaLavoro l'esito delle elaborazioni effettuate dal SIL (elenco provvisorio ammessi/esclusi, elenco punteggi provvisoriamente assegnati ai candidati in fase di ammissione).

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 sulla Bacheca.

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, via Is Mirrionis 195, 09122 Cagliari e dovranno pervenire entro il 10° giorno di pubblicazione degli elenchi. 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.

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 che provvede entro 5 giorni dal ricevimento della proposta correttamente formulata. Qualora il CPI rilevi d'ufficio l'esistenza di errori negli elenchi provvisori, dovrà immediatamente provvedere a effettuare le necessarie correzioni e dovranno essere di nuovo disposte le pubblicazioni e comunicazioni di cui sopra; in questa ipotesi dovranno essere assegnati ulteriori 10 giorni

per la pubblicazione degli elenchi provvisori.
Entro 5 giorni lavorativi dall'adozione della determinazione di approvazione degli elenchi e della graduatoria da parte del Dirigente del Servizio Coordinamento Servizi territoriali e Governance, sono pubblicati nella Sezione Concorsi e selezioni - selezioni per altre Pubbliche Amministrazioni - Art. 16 L.56/1987 del Portale SardegnaLavoro dedicata ad ASPAL, la stessa determinazione unitamente agli elenchi degli ammessi, esclusi e la graduatoria. Detta pubblicazione ha valore ed effetti di notifica per tutti gli interessati.
Entro 5 giorni lavorativi dall'approvazione della determina, il Responsabile del procedimento del CPI competente provvede a trasmettere, all' Ente richiedente, sia la graduatoria, sia gli elementi utili per la convocazione dei candidati e a pubblicare sulla Bacheca del Portale SardegnaLavoro gli esiti delle ammissioni/esclusioni e la graduatoria stessa.
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.9
Validità della graduatoria

Come da richiesta formulata dall'Ente la graduatoria ha validità di anni due, alla graduatoria l'Ente Richiedente può fare ricorso per ulteriori assunzioni relative alla stessa qualifica e profilo professionale nel rispetto del CCNL di categoria, nonché della tipologia di rapporto di lavoro prevista dal presente Avviso cui la graduatoria si riferisce, previo svolgimento delle prove di idoneità e accertamento della sussistenza in capo all'interessato dei requisiti prescritti.
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, modificato con determinazione n. 1767 del 25/06/2019 e dai punti 5 e 7 della DGR 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.
La graduatoria sarà trasmessa 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.10
Convocazione per lo svolgimento delle prove di idoneità e accertamento dell'idoneità professionale

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria nell'apposita Sezione del Portale SardegnaLavoro dedicata ad ASPAL, Sezione Concorsi e selezioni - Selezioni per altre pubbliche amministrazioni - art.16 L. 56/1987, l'Ente richiedente convoca, in numero triplo rispetto ai posti da ricoprire, i candidati inseriti nella graduatoria 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 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 previste dal CCNL indicato nel presente Avviso e 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.
I lavoratori che senza giustificato motivo non si presentano alle prove di idoneità sono cancellati dalla graduatoria.
I lavoratori che per giustificato motivo non si presentano alle prove di idoneità sono convocati ad una data successiva.
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.
Le verifiche sulle dichiarazioni di atto notorio o dichiarazioni sostitutive di certificazione presentate dai candidati compete all'Ente richiedente. A tal fine il CPI, previa tempestiva comunicazione da parte dell'Ente Richiedente, trasmette a quest'ultimo copia digitale delle domande (complete della documentazione allegata) dei candidati per i quali è stata disposta l'assunzione.

Art. 11
Assunzione

L'Ente Richiedente, entro 5 giorni dalla conclusione delle prove di idoneità, provvede a comunicare i nominativi dei lavoratori assunti al CPI competente.
L'Ente Richiedente è tenuto altresì a comunicare al CPI i nominativi dei candidati che:

- non hanno risposto alla convocazione
- non abbiano accettato la nomina

allegandovi copia degli eventuali motivi giustificativi addotti per la rinuncia.
La responsabilità dell'utilizzo delle graduatorie è in capo all'Ente Richiedente anche ai fini del rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento UE 679/2016 e nel D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni, "Codice in materia di protezione dei dati personali".
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 come dettagliato agli artt.10 e 16.

Art. 12
Tipologia delle sanzioni

I casi previsti dal comma 2 dell'art. 11 che precede danno luogo all' applicazione delle sanzioni previste dalla D.G.R. n. 15/12 del 30/03/2004 punti 5 e 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 Richiedente sono comminate le seguenti sanzioni:

a) impossibilità di partecipare per 6 mesi 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;
b) 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 alle lett. a) e b) del punto che precede.
- **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.

Art.13
Sanzioni: aspetti procedurali

L'Ente Richiedente è tenuto, entro 5 gg. dallo svolgimento della prova di idoneità, ad inviare la comunicazione di cui all' art.11, al CPI.
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.
In tutte le ipotesi in cui l'assenza o la rinuncia siano ritenute giustificate dall'Ente Richiedente non si darà luogo all'applicazione di alcuna sanzione.
A termini della DGR n.15/12 del 30/03/2004, 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.

Art. 14
Irrogazione della sanzione

Con riguardo, alle sanzioni di cui alla DGR n.15/12, il presupposto per l'irrogazione delle sanzioni è costituito dalla comunicazione dell'Ente Richiedente come prevista e disciplinata dall'art.11 e art.13 che precedono, che attesti l'assenza alla prova o la rinuncia all'assunzione, entrambe senza giustificato motivo.
Le sanzioni previste sono le seguenti:

a) impossibilità di partecipare per 6 mesi 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;
b) 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 nella sezione concorsi e selezioni - selezioni per altre Pubbliche Amministrazioni - Art. 16 L.56/1987 del Portale Sardegna Lavoro dedicata ad ASPAL della Determina che sancisce l'irrogazione delle sanzioni vale quale notifica della stessa al soggetto sanzionato. Il provvedimento sarà comunque comunicato con apposita raccomandata A/R da inviarsi, a cura del Responsabile del procedimento, entro i 5 giorni successivi alla data di adozione della determinazione del punto precedente.
Il Responsabile del procedimento del CPI che ha proposto l'adozione della sanzione, a seguito della pubblicazione della determinazione di cui al precedente punto 7, 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
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, modificato con determinazione dirigenziale n. 1767 del 25/06/2019, 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. 16
Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (RGPD) il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati. Il Titolare dei dati è:
ASPAL – Agenzia Sarda per le politiche attive del Lavoro, in persona del Direttore Generale
Via Is Mirrionis n° 195 Cagliari
Email: direzione.generale@aspalsardegna.it
Pec: agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it

Il responsabile per la protezione dei dati (RPD) dell'ASPAL è la società Centro Studi Enti Locali nella persona del Dott. Stefano Paoli, Email: responsabileprotezionedati@aspalsardegna.it.
L'acquisizione e il trattamento dei dati forniti da coloro che presentano la propria candidatura ai sensi del presente Avviso è finalizzata unicamente alla corretta e completa esecuzione del procedimento amministrativo di selezione, nonché per l'adempimento degli obblighi previsti da Leggi, Regolamenti, dalla normativa comunitaria o da disposizioni impartite da Autorità a ciò deputate, e/o da Organi di vigilanza, nonché per assicurare la trasparenza e pubblicità dovute al procedimento.
I dati anche personali forniti dai candidati, per la partecipazione alla selezione, sono trattati e elaborati dall'ASPAL, anche per il tramite dei propri CPI, e dai propri dipendenti o collaboratori o società a tal fine incaricate, ai soli fini della gestione e svolgimento della procedura relativa alla selezione stessa. Il trattamento sarà svolto sia manualmente su supporto cartaceo, sia con l'ausilio di strumenti elettronici e informatizzati.
I dati raccolti saranno archiviati presso gli archivi dell'ASPAL e/o dei CPI di riferimento e inseriti in un'apposita banca dati elettronica detenuta e gestita dall'ASPAL.
Oltre che all' Ente Richiedente che procederà alle assunzioni, i dati raccolti potranno essere comunicati a:
. Aziende o soggetti incaricati di supportare ASPAL nello svolgimento della selezione (in qualsiasi fase);
· Pubbliche Amministrazioni e Organi di Vigilanza;
I partecipanti alla selezione per l'avviamento a selezione nei cantieri comunali potranno esercitare i diritti di cui agli art. 15 e ss del Regolamento UE 679/2016 tra cui quelli di ottenere dal titolare l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi.
I diritti sopra elencati potranno essere esercitati mediante invio di semplice richiesta, con allegato documento di riconoscimento, al titolare Responsabile della protezione dei dati personali.

Art.17
Richieste di riesame e ricorsi

Avverso la determina di approvazione del presente Avviso è ammessa la presentazione di ricorsi con i seguenti termini e modalità che decorrono dalla data di pubblicazione della stessa nell'apposita Sezione dedicata ad ASPAL del Portale SardegnaLavoro:

- 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**.

Art.18
Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Laura Mantega, tel. 070/7790640, email aspal.cpicarbonia@regione.sardegna.it

Il Direttore ad interim del Servizio
Coordinamento dei Servizi Territoriali e Governance
Dott. Marcello Cadeddu

I Funzionari incaricati dell'istruttoria: Dott. Gian Francesco Ghisu – Dott. Marco Lambroni

Il Responsabile del procedimento: Dott.ssa Laura Mantega

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