

**REGOLAMENTO INTERNO
DEL PROCEDIMENTO DI AVVIAMENTO A SELEZIONE
NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Art. 16 della Legge 28 febbraio 1987, n. 56,

Art. 35, co.1, lett. b), D.lgs. 165/2001,

D.G.R. n. 1219 del 07 settembre 2021 (pubblicata sul BUR Veneto il 17.09.2021)

Approvato con decreto direttoriale n.143 del 01/10/2021

**REGOLAMENTO DEL PROCEDIMENTO DI AVVIAMENTO A SELEZIONE
NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

(Legge 56/1987 – art. 35, co.1, lett. b), D.lgs. 165/2001 - D.G.R. n. 1219/2021)

**Assunzioni da parte delle amministrazioni pubbliche
di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii.,
per qualifiche e profili per il cui accesso è richiesto il solo requisito della scuola
dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità**

REGOLAMENTO INTERNO ATTUATIVO

ART. 1 Competenza e responsabilità

1. Il procedimento di avviamento a selezione nella pubblica amministrazione è di competenza del Centro per l'impiego nel cui territorio insiste la sede di lavoro dell'amministrazione richiedente.
2. La responsabilità del procedimento è in capo al responsabile del Centro per l'impiego competente.
3. L'adozione del provvedimento con cui si approva la graduatoria spetta al dirigente dell'Ambito territoriale di riferimento di Veneto Lavoro a cui afferisce il Centro per l'impiego territorialmente competente.

ART. 2 Termini del procedimento

1. Trattandosi di procedimento ad istanza di parte, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda dell'ente che intende procedere all'avviamento a selezione.
2. Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso, di norma entro il termine di 60 giorni dalla ricezione dell'istanza.
3. Il termine di 60 giorni a decorrere dall'istanza dell'ente che richiede l'avviamento può subire deroghe in presenza di specifiche circostanze come, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a) avviamenti a selezione che comportano uno straordinario impatto organizzativo a causa del numero ingente di dichiarazioni di adesione pervenute;
 - b) eventuale richiesta dell'ente assumente di tenere aperti gli avvisi per oltre 15 giorni;
 - c) istanza pervenuta nelle prime due settimane o nelle ultime tre settimane di ogni anno solare, in considerazione del fatto che gli ISEE ordinari scadono tutti il 31 dicembre di ogni anno e della conseguente opportunità di assicurare agli interessati parità di trattamento e la possibilità concreta di presentare un ISEE valido e recente.

Laddove il termine di 60 giorni venga considerato non compatibile, verrà comunicato all'amministrazione richiedente un provvedimento motivato di modifica del termine finale da parte del dirigente dell'Ambito competente o del Direttore nel caso di procedure che coinvolgano più sedi di Veneto Lavoro.

4. Nel caso in cui l'ente assumente abbia chiesto in fase di istanza, ai sensi della DGR 1291/2021, che il Centro per l'impiego tenga in considerazione, all'interno del criterio di priorità n. 6 previsto nel paragrafo "*Criteri per la formazione della graduatoria*" dell'Allegato A della DGR 1219/2021, anche i candidati che, sulla base di un appalto aggiudicato dalla PA assumente, nell'ultimo triennio abbiano svolto fattivamente per almeno sei mesi continuativi la loro attività presso la pubblica amministrazione procedente, come dipendenti della ditta aggiudicataria del suddetto appalto, per profili e mansioni uguali o assimilabili a quelli richiesti

nello specifico avviso, il Centro per l'impiego competente chiede all'ente la relativa documentazione a comprova di quanto dichiarato in sede di adesione. In tal caso i termini del procedimento vengono sospesi fino alla ricezione della documentazione da parte dell'ente.

ART. 3 Fasi procedurali e procedimentali

Il procedimento deve essere svolto seguendo le fasi procedurali e procedimentali di seguito riportate.

A Presentazione richiesta da parte dell'ente

1. Come previsto al paragrafo "Avvio della procedura" dell'Allegato A della DGR 1219/2021, l'ente che intenda assumere deve preliminarmente verificare *"se sussistono situazioni di lavoratori che possono esercitare il diritto di precedenza all'assunzione (in tal caso la procedura non può essere effettuata) e ad esperire gli adempimenti previsti dagli artt. 34 e 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 verificando la presenza di eventuale personale collocato in disponibilità ai sensi dell'art. 33 del medesimo decreto legislativo, in possesso della stessa qualifica professionale."*

2. Eseguita tale verifica da parte dell'ente assumente, la procedura è attivata - sia per assunzioni con contratto a tempo indeterminato che determinato - mediante l'invio di una specifica richiesta trasmessa dall'ente assumente al Centro per l'impiego nel cui ambito territoriale è ubicata la sede di lavoro esclusivamente utilizzando il fac simile pubblicato sull'apposita sezione di Cliclavoroveneto (<https://www.cliclavoroveneto.it/>), da inviare via PEC, ovvero utilizzando - da quando sarà attiva - l'apposita procedura informatica.

3. La richiesta deve necessariamente contenere le informazioni riportate nella DGR n. 1219/202, ovvero:

"1) il numero di lavoratori da assumere;

2) la sede di lavoro;

3) la qualifica professionale, il profilo di assunzione e le mansioni a cui vengono adibiti i lavoratori;

4) la tipologia di rapporto di lavoro, la durata e l'impegno orario settimanale;

5) il trattamento economico e normativo offerto;

6) la previsione dell'applicazione delle quote di riserva se presenti;

7) i requisiti personali e/o professionali richiesti;

8) i contenuti e le modalità di svolgimento delle prove di idoneità;

9) la durata di validità della graduatoria che, comunque, non può superare i ventiquattro mesi;

10) eventuale previsione che, nell'ambito del criterio di priorità n. 6, vengano considerati anche i candidati che nell'ultimo triennio abbiano svolto effettivamente per almeno 6 mesi continuativi, presso la Pubblica amministrazione procedente, attività lavorativa con profili e mansioni uguali o assimilabili a quelli richiesti nello specifico avviso in qualità di dipendenti della ditta di un appalto aggiudicato dalla P.A. assumente. In tal caso l'Ente deve essere in grado di certificare al Centro per l'Impiego che effettua le verifiche sulle autodichiarazioni rilasciate in sede di candidatura, che gli interessati abbiano effettivamente svolto l'attività presso l'ente nei termini sopra riportati.

Si precisa che è possibile prevedere specifici requisiti personali e professionali solo se espressamente previsti dalla legge o dal CCNL e/o da disposizione regolamentare dell'ordinamento internamente attuativo per accedere alla qualifica e profilo di assunzione. Devono comunque riguardare solo eventuali abilitazioni, patenti e/o idoneità necessarie per lo svolgimento delle attività e devono essere strettamente attinenti alla qualifica richiesta."

4. Nel caso in cui l'ente richieda ulteriori requisiti personali e/o professionali oltre alla scuola dell'obbligo, nell'istanza è tenuto ad indicare la norma di legge, la declaratoria o gli estremi del regolamento interno che ne prevedono l'obbligo.

5. Nella richiesta l'ente può eventualmente prevedere solo titoli di preferenza o quote di riserva espressamente previste dalla normativa vigente.

B Pre-istruttoria

1. Il responsabile del procedimento, anche avvalendosi di un istruttore da lui individuato, verifica la completezza e la correttezza dei dati indicati dall'ente.
2. Qualora l'istanza sia irricevibile, inammissibile, improcedibile, manifestamente infondata, irregolare o incompleta procede secondo quanto stabilito nel Regolamento sui procedimenti amministrativi di Veneto Lavoro.

C Pubblicazione dell'avviso

1. Come previsto al paragrafo *"Pubblicazione dell'avviso da parte del Centro per l'impiego e modalità di partecipazione"* dell'Allegato A della DGR 1219/2021, *"Il Centro per l'impiego competente provvede alla pubblicazione dell'avviso pubblico di avviamento a selezione dell'amministrazione procedente mediante affissione all'albo e pubblicazione sul sito istituzionale dei servizi per l'impiego del Veneto. L'avviso deve essere integrato dal Centro per l'impiego con le seguenti informazioni:*

- *la data della pubblicazione dell'avviso e di scadenza dei termini per la presentazione delle domande;*
- *l'indicazione delle modalità di raccolta delle adesioni;*
- *la modalità e tempi di pubblicazione delle graduatorie;*
- *le modalità e i termini per la presentazione di richiesta di riesame della graduatoria.*

Nell'avviso non si potranno prevedere meno di 5 giorni lavorativi per la presentazione delle domande."

2. Le richieste di avviamento pervenute al Centro per l'impiego nel corso della settimana vengono pubblicizzate nella giornata di venerdì, indicativamente il primo venerdì utile fatte salve particolari esigenze pre-istruttorie. Qualora il venerdì coincida con una giornata festiva, la pubblicazione delle richieste viene effettuata anticipandola al primo giorno lavorativo utile. Il termine di presentazione delle candidature è di almeno cinque giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso.

3. Di norma il Centro per l'impiego dispone un termine di scadenza per la presentazione delle domande di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dalla pubblicazione dell'avviso, solitamente dal venerdì alle 12.30 di due venerdì successivi, salvo casi specifici da valutare di volta in volta. Qualora il venerdì coincida con una giornata festiva, il termine per la presentazione delle richieste di adesione viene posticipato alle ore 12.30 del primo giorno lavorativo utile.

4. Tale pubblicazione vale anche come comunicazione di avvio del procedimento all'ente richiedente.

5. Su richiesta esplicita dell'ente che assume, è possibile prolungare la durata della pubblicazione dell'avviso oltre i termini sopra indicati.

6. L'avviso inoltrato dall'ente richiedente, integrato con le ulteriori informazioni previste dalla DGR 1219/2021, viene pubblicato sul sito istituzionale dei servizi per l'impiego del Veneto (sull'apposita sezione di Cliclavoroveneto - <https://www.cliclavoroveneto.it/>).

7. Sulla bacheca del Centro per l'impiego viene affissa, nel contempo, l'informativa dell'avvenuta pubblicazione dell'avviso sul sito. Tale informativa va, inoltre, inviata: via mail agli altri CPI dell'Ambito per la pubblicazione nelle rispettive bacheche, e, indicativamente, via pec ai Comuni del territorio di riferimento dell'Ambito con richiesta di pubblicazione sul loro albo informatico e eventualmente anche agli organi di stampa locali con richiesta di darne notizia.

D Presentazione dell'istanza di adesione all'avviso di selezione

1. Come previsto nella parte finale del paragrafo *"Pubblicazione dell'avviso da parte del Centro per l'impiego e modalità di partecipazione"* dell'Allegato A della DGR 1219/2021, *"La presentazione delle domande o delle candidature può avvenire esclusivamente tramite l'apposita piattaforma telematica presente sul sito istituzionale dei servizi per l'impiego del Veneto, con l'utilizzo delle credenziali SPID*

- Sistema Pubblico per l'Identità Digitale - per l'autenticazione. Non sono ammesse deleghe di partecipazione.”

2. L'istanza di adesione può, quindi, essere presentata dagli interessati esclusivamente attraverso la procedura telematica presente all'interno dei servizi di CPI Online di CliclavoroVeneto.

3. Non vengono prese in considerazione eventuali adesioni e/o documentazione inviate con modalità diversa da quella prevista nel precedente punto 2.

4. Le richieste di adesione, con l'eventuale relativa documentazione, devono pervenire perentoriamente entro il termine stabilito per il singolo avviso e riportato sull'apposita sezione di CliclavoroVeneto (<https://www.cliclavoroveneto.it>). Fanno fede data e ora della ricezione delle richieste di adesione da parte del sistema informatico.

5. La domanda di adesione può essere ripresentata dal richiedente, sempre seguendo le modalità sopra indicate, entro i termini previsti dall'avviso. In caso di plurime domande verrà considerata l'ultima presentata in ordine temporale.

6. E' facoltà di colui che presenta la dichiarazione di adesione allegare contestualmente l'attestazione dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE). Come previsto dal paragrafo *“Criteri per la formazione della graduatoria”* dell'Allegato A della DGR 1219/2021, *“L'attestazione ISEE deve essere in corso di validità alla data di presentazione della candidatura all'avviamento a selezione e non deve presentare difformità. Non verrà presa in considerazione la Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU), ma solo l'attestazione ISEE valida e più recente. Viene preso in considerazione il valore riportato solo nell'ISEE standard o ordinario o nell'ISEE corrente.”*

7. Nel caso in cui uno o più allegati alla dichiarazione di adesione non siano leggibili o fruibili, non vengono tenuti in considerazione con le relative conseguenze. Veneto Lavoro non si assume alcuna responsabilità per il caso di mancata leggibilità o fruibilità degli allegati, che rimane a rischio esclusivo del candidato e non obbliga Veneto Lavoro a chiedere integrazioni alla domanda.

E Requisiti di partecipazione

1. Come previsto dal paragrafo *“Requisiti di partecipazione”* dell'Allegato A della DGR 1219/2021 *“Per partecipare occorre essere:*

- 1. maggiorenni e aver conseguito il diploma di istruzione secondaria di primo grado;*
- 2. in possesso dei requisiti generali di accesso al pubblico impiego; la partecipazione non è soggetta a limiti di età, salvo deroghe dettate da regolamenti delle singole amministrazioni connesse alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'amministrazione;*
- 3. in possesso degli eventuali ulteriori requisiti specifici indicati dall'ente richiedente.*

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura per l'avviamento a selezione e al momento dell'assunzione.

La verifica del possesso dei suddetti requisiti viene effettuata, in fase preassuntiva, dall'Amministrazione procedente.”

2. Pertanto, la procedura informatica non permetterà di perfezionare la presentazione dell'istanza nel caso in cui l'interessato, non possedendo uno o più requisiti di partecipazione previsti per lo specifico avviso, non selezioni la relativa casella presente in procedura.

F Istruttoria

1. Come previsto dal paragrafo *“Criteri per la formazione della graduatoria”* dell'Allegato A della DGR 1219/2021 *“I lavoratori che si sono candidati all'avviamento a selezione sono ordinati in graduatoria impiegando come criterio prioritario l'Indicatore della situazione economica equivalente del candidato, che considera, come richiama l'art. 40 della L.R. 3/2009, lo stato di bisogno determinato dal reddito temperato dal carico familiare. L'attestazione ISEE deve essere in corso di validità alla data di presentazione della candidatura all'avviamento a selezione e non deve presentare*

difformità. Non verrà presa in considerazione la Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU), ma solo l'attestazione ISEE valida e più recente. Viene preso in considerazione il valore riportato solo nell'ISEE standard o ordinario o nell'ISEE corrente.

1. Ad ogni candidato che aderisce all'avviso di avviamento a selezione presso la Pubblica amministrazione è assegnato un punteggio di 1000 punti.
2. Al punteggio iniziale di 1000 punti è sottratto 1 punto ogni 100 euro, risultanti dall'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE), fino ad un massimo di 400 punti. Nell'effettuazione del calcolo, l'indicatore ISEE viene arrotondato per difetto o per eccesso al centinaio applicando le normali regole matematiche di approssimazione.
3. Ai candidati che non dichiarano il punteggio ISEE vengono sottratti dal punteggio iniziale 400 punti.
4. A parità di punteggio ISEE valgono i seguenti criteri di priorità secondo l'ordine di elencazione:
 - 1) disoccupati ai sensi della normativa vigente;
 - 2) occupati.
5. A parità di punteggio, dopo aver applicato il criterio di cui al punto 4, la priorità è assegnata ai candidati che hanno compiuto 55 anni .
6. Nel caso si riscontri ancora parità di punteggio dopo aver applicato i criteri di priorità previsti ai punto 4 e 5, vale il seguente ulteriore criterio di priorità: candidati che nell'ultimo quinquennio per almeno 6 mesi continuativi abbiano avuto un rapporto di lavoro o un'esperienza di tirocinio o di servizio civile presso la Pubblica amministrazione procedente per profili e mansioni uguali o assimilabili a quelli richiesti nello specifico avviso. Sono considerati tutti i rapporti di lavoro consentiti dalla legge, anche in somministrazione, che prevedono un impegno settimanale almeno pari al 50 % dell'orario pieno del CCNL applicato. Le esperienze di servizio civile devono apparire registrate nella banca dati istituita presso il Dipartimento Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
Su richiesta specifica dell'ente assumente, potranno essere valutati come aventi diritto al presente criterio di priorità anche i candidati che, sulla base di un appalto aggiudicato dalla PA assumente, nell'ultimo triennio abbiano svolto fattivamente per almeno 6 mesi continuativi la loro attività, come dipendenti della ditta aggiudicataria del suddetto appalto, presso la Pubblica amministrazione procedente per profili e mansioni uguali o assimilabili a quelli richiesti nello specifico avviso;
7. In caso di ulteriore parità all'interno del criterio di cui al punto 6), si assegna la priorità in base alla minore età anagrafica.

I requisiti che assegnano una priorità devono essere posseduti dal candidato alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.”

2. Qualora nella richiesta di adesione venga riportato il valore dell'attestazione dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE), ma non venga allegato il relativo documento oppure venga allegato un ISEE non in corso di validità e/o diverso da quello standard o ordinario o corrente oppure non quello più recente, la richiesta è accolta senza tenere conto del valore dichiarato ai fini della graduatoria; pertanto, vengono sottratti dal punteggio iniziale 400 punti.

3. Nel caso di presentazione della dichiarazione unica sostitutiva (DSU) in sostituzione dell'ISEE oppure di un ISEE con difformità, la richiesta è accolta ma non viene tenuto conto di quanto presentato ai fini della graduatoria; pertanto, vengono sottratti dal punteggio iniziale 400 punti.

4. Nel caso di non corrispondenza tra il valore ISEE dichiarato nella richiesta di adesione e quello riportato nel documento allegato, ai fini del calcolo del punteggio viene tenuto valido il valore indicato nel documento ISEE allegato.

5. Casi di esclusione dalla graduatoria:

- 5.1 adesione pervenuta oltre l'ora e/o la data di scadenza indicata nell'avviso: fanno fede data e ora di invio della domanda registrata dal sistema;

5.2 presentazione della domanda con modalità diverse da quella prevista per via telematica attraverso i servizi di CPI Online di CliclavoroVeneto.

6. Controlli e verifiche

6.1 Come previsto dal paragrafo “*Approvazione, pubblicazione e validità della graduatoria*” dell’Allegato A della DGR 1219/2021, il Centro per l’impiego “*Effettua verifiche a campione sulle autodichiarazioni rese dai candidati che hanno determinato la formazione della graduatoria, con priorità sulle prime posizioni.*”

6.2 Durante l’istruttoria vengono effettuati controlli su tutti gli ISEE presentati, nonché su un campione pari al 10% posizionato nei posti più elevati della graduatoria su stato occupazionale e esperienze pregresse (rapporti di lavoro, tirocini, servizio civile). Tali ultimi controlli si reputano di norma soddisfatti mediante la consultazione delle banche dati a cui i Servizi per l’impiego veneti hanno accesso. Nulla osta, tuttavia, che vengano effettuati ulteriori controlli su dati in possesso di altre pubbliche amministrazioni o anche soggetti privati, soprattutto qualora emergano dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato da uno o più istanti.

6.3 Nelle ipotesi di candidato che nell’ultimo triennio abbia svolto effettivamente per almeno 6 mesi continuativi, presso la pubblica amministrazione precedente, attività lavorativa con profili e mansioni uguali o assimilabili a quelli richiesti nello specifico avviso in qualità di dipendente della ditta di un appalto aggiudicato dalla P.A. assumente, Veneto Lavoro chiederà a quest’ultima la relativa documentazione a comprova di quanto dichiarato in sede di adesione. In tal caso, ai sensi dell’art. 2, co.4, del presente regolamento, i termini del procedimento vengono sospesi fino alla ricezione della documentazione da parte dell’ente.

G Approvazione e pubblicazione della graduatoria

1. Il responsabile del procedimento formula la graduatoria secondo i criteri indicati nel relativo paragrafo dell’Allegato A della D.G.R. n. 1219/2021, avvalendosi dell’apposita procedura informatica, e la presenta al dirigente competente.

2. La graduatoria va approvata con provvedimento espresso dal dirigente dell’Ambito territoriale di riferimento di Veneto Lavoro a cui afferisce il Centro per l’impiego territorialmente competente, utilizzando l’apposito modello che viene pubblicato con l’allegato elenco degli ammessi e degli eventuali esclusi sul sito istituzionale dei servizi per l’impiego del Veneto (sull’apposita sezione di CliclavoroVeneto) e sulla bacheca del Centro per l’impiego interessato.

3. Entro i dieci giorni successivi alla data della pubblicazione del provvedimento che approva la graduatoria sull’apposita sezione di CliclavoroVeneto, gli interessati possono presentare per iscritto al dirigente dell’Ambito di Veneto Lavoro di riferimento (personalmente o via PEC oppure, da quando sarà attiva, esclusivamente attraverso l’apposita funzionalità presente nel servizio dedicato di CPI Online di CliclavoroVeneto) eventuali osservazioni in merito alla loro posizione in graduatoria.

4. Trascorsi i dieci giorni senza che siano state presentate osservazioni, il provvedimento finale è da considerarsi definitivo e contro lo stesso è possibile presentare ricorso secondo la normativa vigente al giudice del lavoro.

5. Qualora nei dieci giorni concessi vengano presentate una o più osservazioni, entro cinque giorni lavorativi successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle stesse, il responsabile del procedimento redige una relazione istruttoria che inoltra via mail al dirigente dell’Ambito il quale successivamente adotta il provvedimento di accoglimento o reiezione della richiesta di rettifica, pubblicato sull’apposita sezione di CliclavoroVeneto e sulla bacheca del Centro per l’impiego competente. Tale provvedimento è da considerarsi definitivo e contro lo stesso è possibile presentare ricorso secondo la normativa vigente al giudice del lavoro.

6. E’ sempre possibile per il dirigente dell’Ambito procedere, qualora ne sussistano i presupposti, alla revisione in autotutela del proprio provvedimento di approvazione della graduatoria degli

ammessi e degli esclusi. In tal caso l'atto viene pubblicato sull'apposita sezione di CliclavoroVeneto e all'albo del Centro per l'impiego.

7. Il provvedimento di approvazione della graduatoria, con l'allegato elenco degli ammessi e degli eventuali esclusi, e anche gli eventuali provvedimenti successivi che dispongano una revisione della stessa, devono rimanere pubblicati sull'apposita sezione di CliclavoroVeneto per 120 giorni.

8. Come previsto dal paragrafo *“Approvazione, pubblicazione e validità delle graduatoria”* dell'Allegato A della DGR 1219/2021, *“All'amministrazione richiedente viene trasmessa l'intera graduatoria degli ammessi, unitamente alle informazioni utili per procedere con le convocazioni per lo svolgimento delle prove di idoneità”*.

9. Con l'inoltro via PEC all'ente richiedente del provvedimento definitivo di approvazione della graduatoria degli ammessi, viene comunicata anche l'avvenuta chiusura del procedimento.

10. Qualora l'avviso vada deserto, l'esito viene comunicato all'ente, chiudendo così il procedimento; qualora l'ente intenda ripubblicare l'avviso deve presentare una nuova istanza con conseguente avvio di un nuovo procedimento.

H Validità della graduatoria, prove di idoneità e assunzione

1. Come previsto dal paragrafo *“Approvazione, pubblicazione e validità delle graduatoria”* dell'Allegato A della DGR 1219/2021, *“La graduatoria resta valida per il periodo richiesto dall'ente assumente che, comunque, non può superare i ventiquattro mesi; in mancanza di indicazione esplicita, essa rimane valida per un periodo di sei mesi.”*

2. Come indicato nel suddetto paragrafo della DGR 1219/2021, *“Non è ammesso l'utilizzo della graduatoria per assumere ulteriori unità rispetto a quelle per cui è stato richiesto l'avviamento, fatto salvo il caso di sostituzioni dell'avente/degli aventi diritto dovute a rinuncia all'assunzione, dimissioni o altre cause di risoluzione del rapporto di lavoro.”*

3. Come riportato nel paragrafo *“Prove di idoneità”* dell'Allegato A della DGR 1219/2021, *“La pubblica amministrazione convoca, nel numero che la stessa ritiene congruo, i candidati secondo l'ordine di graduatoria per sottoporli alle prove di idoneità, indicando giorno e luogo di svolgimento delle stesse.*

La prova di accertamento dell'idoneità professionale deve consistere 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 nella richiesta di avviamento e applicato all'atto dell'assunzione.

Le prove devono effettuarsi, a pena di nullità, in luogo aperto al pubblico dinanzi a una commissione nominata dall'ente richiedente e sono finalizzate ad accertare esclusivamente l'idoneità del candidato a svolgere le mansioni proprie della qualifica, senza comportare alcuna valutazione comparativa con gli altri lavoratori avviati.”

4. Come previsto nel paragrafo *“Conclusione della procedura”* dell'Allegato A della DGR 1219/2021, *“Al termine della procedura, l'amministrazione che ha richiesto l'avviamento procede, previa verifica della sussistenza dei requisiti richiesti, all'assunzione del/i primo/i in graduatoria dichiarato/i idoneo/i nel numero previsto in fase di richiesta, ne comunica l'esito al Centro per l'impiego competente ed effettua la comunicazione obbligatoria dell'assunzione tramite il sistema delle comunicazioni obbligatorie.”*

ART. 4 Tutela

1. Contro il provvedimento definitivo di approvazione e/o di rettifica della graduatoria è possibile presentare ricorso secondo la normativa vigente al giudice del lavoro.