



Servizio: Servizio Politiche a favore di soggetti a rischio di esclusione

Settore: CPI comma 5 art.19 L.R.9/2016 - ORISTANO

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE DEL SERVIZIO N 96 del 12-01-2024

Adottata ai sensi del regolamento per l'adozione delle determinazioni dirigenziali approvato con la Determina D.G. n 899 del 05.04.2019.

| | |
|-----------------|--|
| OGGETTO: | APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO DI PRESELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1 LAVORATORE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 68/99 E ISCRITTO NEGLI ELENCHI DELL'ART. 8 DA ASSUMERE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PER N. 7 MESI E ORARIO PARZIALE N. 21 ORE SETTIMANALI, IN QUALITÀ DI IMPIEGATO AMMINISTRATIVO PRESSO L'AZIENDA SUB-SERVICE S.R.L. - SEDE DI LAVORO: MOGORO |
|-----------------|--|

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO lo Statuto Speciale della Regione Autonoma della Sardegna e le relative norme di attuazione;

VISTO il D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, come integrato e modificato dal D. Lgs. n. 126 del 10 agosto 2014, recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale n. 19/23 del 28.05.2015 recante "Modalità e tempi di attuazione dell'armonizzazione dei sistemi contabili degli enti e delle agenzie regionali", che, ai sensi del combinato disposto dell'art. 2 della L.R. 9 marzo 2015, n. 5, e dell'art. 28 della L.R. n. 11/2006, estende anche agli Enti e alle Agenzie regionali l'applicazione del D. Lgs. n. 118/2011;

VISTA la Legge regionale 17 maggio 2016, n. 9, recante "Disciplina dei servizi e delle politiche per il lavoro";

VISTO l'art. 10 della L.R. n. 9/2016 che istituisce l'Agenzia sarda per le politiche attive per il lavoro (ASPAL), con sede a Cagliari, quale organismo tecnico della Regione dotato di personalità giuridica, di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale e contabile;

VISTO, inoltre, l'art. 11 dello Statuto che prevede che l'ASPAL sia organizzata in Direzione generale e Servizi, così come regolamentato dal Titolo II della L.R. n. 31/1998 e s.m.i.;

VISTA la Determinazione n. 8/ASPAL del 05.01.2017 con la quale sono stati attribuite le titolarità degli incarichi dirigenziali dell'ASPAL;

VISTO l'articolo 13 della L.R. n. 9/2016 che individua, quali organi dell'ASPAL, il Direttore ed il Collegio dei revisori dei conti;

VISTO l'articolo 14 della L.R. n. 9/2016 che disciplina i compiti di coordinamento, direzione, controllo attribuiti al Direttore generale dell'ASPAL;

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale n. 36/5 del 16.06.2016 recante "Approvazione preliminare Statuto Agenzia sarda per le politiche attive del lavoro", approvato in via definitiva con Deliberazione della Giunta regionale n. 37/11 del 21.06.2016;

VISTA la Determinazione n. 2009/ASPAL del 29.12.2017 di approvazione del Regolamento di contabilità dell'ASPAL integrata dalla Determinazione n. 2913/ASPAL del 28.12.2018 (convalidata dalla Determinazione n. 887/ ASPAL del 04.04.2019);

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 17/3 del 07.05.2021, recante "Nomina Direttore generale dell'Agenzia sarda per le politiche attive del lavoro (ASPAL). Legge regionale 17 maggio 2016, n. 9, art. 14." con la quale la Dott.ssa Maika Aversano viene nominata Direttrice generale dell'Aspal, subordinando la nomina alla condizione sospensiva della positiva verifica dei requisiti richiesti per la nomina, ai sensi dell'art. 14, comma 2, della L.R. n. 9 del 2016 da parte della Direzione generale del Personale e Riforma della Regione;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 26/15 del 5 luglio 2021, recante "Presa d'atto controllo requisiti dichiarati. Nomina del Direttore Generale dell'Agenzia Sarda per le Politiche attive del lavoro (ASPAL). Legge Regionale 17 maggio 2016, n.9, art.14", con la quale si prende atto dell'esito positivo dell'istruttoria fatta dagli uffici della Direzione del Personale e Riforma della Regione in merito alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dalla Dott.ssa Maika Aversano in sede di partecipazione alla procedura di selezione per la nomina del Direttore generale dell'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro;

PRESO ATTO che nella medesima deliberazione n. 26/15 del 5 luglio 2021 si dà mandato al Direttore del Servizio Risorse Umane e Formazione dell'Aspal di sottoscrivere il relativo contratto ai sensi dell'Art. 14, comma 3, della Legge Regionale n. 9/2016;

VISTA la Determinazione n. 2241/Aspal del 07/07/2021 con al quale si approva il contratto repertoriato al n. 28/2021 regolante il rapporto di lavoro a tempo determinato tra l'Agenzia sarda per le politiche attive del la-voro e la Dott.ssa Maika Aversano;

VISTA la determinazione n. 2595/ASPAL del 01/08/2023 con la quale sono state conferire le funzioni di Direttrice ad interim del Servizio "Politiche a favore di soggetti a rischio di esclusione" alla Dott.ssa Antonella Delle Donne;

VISTA la L. 68/99 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il D. Lgs. 150 del 14 settembre 2015 recante "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive ai sensi dell'art. 1 comma 3 della Legge 10 dicembre 2014 n. 183;

VISTO il D. Lgs. 151 del 14 settembre 2015 recante "Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014 n. 183" e in particolare il CAPO I - Razionalizzazione e semplificazione in materia di inserimento mirato delle persone con disabilità;

RICHIAMATO l'art. 19 della L.R. 9/2016 "Inserimento lavorativo delle persone con disabilità" che individua l'ASPAL quale struttura che gestisce la materia dell'inserimento lavorativo delle persone con disabilità ai sensi dell'articolo 6 della legge n. 68 del 1999, e successive modifiche ed integrazioni, e i centri per l'impiego sono individuati quali uffici competenti per l'erogazione dei servizi;

VISTO il D. Lgs. 185 del 24 settembre 2016 recante "Disposizioni integrative e correttive dei decreti legislativi 15 giugno 2015 n. 81, e 14 settembre 2015 n. 148, 149, 150 e 151, a norma dell'articolo 1, comma 13 della legge 10 dicembre 2014 n. 183;

VISTA la determinazione dirigenziale n. 574/ASPAL del 10 maggio 2017 di approvazione del Regolamento di attuazione della procedura di preselezione riservata agli iscritti alle liste L. 68/99;

VISTA la nota dirigenziale prot. n. 50660 del 13/06/2017 recante disposizioni operative per la gestione del procedimento di preselezione;

RICHIAMATA la nota interna protocollo n. 49569 del 08/09/2020 recante "Emergenza COVID_19 – disposizioni straordinarie per il riavvio e la gestione dei procedimenti di preselezione e avviamento a selezione L. 68/99 nel rispetto delle misure di contenimento dell'emergenza sanitaria";

CONSIDERATO che, in attuazione della misura di prevenzione della corruzione "omogeneizzazione avvisi / concorsi / selezioni derivanti da Regolamenti che approvano schemi di avvisi, concorsi e selezioni" - misura 8.2.1. del vigente Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ASPAL, si è provveduto a sottoporre a parere del RPTC e del Settore Giuridico amministrativo dell'ASPAL i format degli avvisi pubblici e i moduli di domanda delle preselezioni L. 68/99;

VISTA la nota prot. n. 46707 del 17/08/2020 a firma del Direttore del Servizio Sistemi informativi, Affari Legali, Anticorruzione e Controlli – Settore Giuridico Amministrativo si valuta di dover aderire alle osservazioni espresse dallo stesso, ad eccezione del suggerimento di utilizzare il sistema di autenticazione dell'utente tramite OTP. Sarà infatti possibile aderire a tale suggerimento solo nel momento in cui la procedura di pre-selezione L. 68/99 sarà informatizzata. Allo stato attuale il semplice invio di una email per l'adesione non consente tale autenticazione. La procedura di informatizzazione è comunque allo studio dell'ASPAL e sarà approntata quanto prima;

VISTA la richiesta di attivazione del servizio di preselezione prot. Aspal n. 1077 del 09/01/2024 presentata dall'azienda Sub-Service S.R.L., con sede legale e sede operativa in Mogoro (OR), Borgata Morimonta, Via Serra Pontis 13;

VISTO il Patto di preselezione stipulato tra l'ASPAL e l'azienda, prot. n. 1077 del 09/01/2024 e la scheda di descrizione delle mansioni, allegati alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che, stante l'ambito territoriale di competenza del soggetto richiedente, l'avviso pubblico, che viene predisposto dal Centro per l'Impiego comma 5 art. 19 LR 9/2016 di Oristano in quanto territorialmente competente, verrà inviato anche presso i CPI comma 3 art. 19 LR 9/2016 di Ales, Cuglieri, Mogoro, Ghilarza, Terralba coinvolti nel procedimento (secondo quanto previsto nella nota di servizio la n.11757 del 14.07.2016 che dispone che gli ambiti operativi di intervento corrispondano ai territori serviti dagli Uffici per l'inserimento mirato provinciali precedentemente all'entrata in vigore della L.R. 2/2016);

VISTO l'avviso pubblico di preselezione e il modulo di domanda di adesione predisposti dal CPI di Oristano, territorialmente competente, di cui al comma 5 art. 19 LR 9/2016, e ritenuto necessario procedere alla sua approvazione al fine di dare avvio alla procedura di avviamento;

PRESO ATTO che gli atti risultano conformi a quanto previsto in materia dalla normativa vigente e dalle ulteriori disposizioni emanate dalla RAS e che il presente provvedimento non necessita di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria.

Per le motivazioni espone in premessa

DETERMINA

- Di approvare il Patto di preselezione stipulato tra l'ASPAL e l'azienda Sub-Service S.R.L., prot. n. 1077 del

09/01/2024 allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

- Di approvare gli allegati modulo di domanda di adesione e avviso pubblico di preselezione per n. 1 unità appartenente alle categorie di cui all'art. 1 della L. 68/99 (disabili) da assumere in qualità di impiegato amministrativo, livello 3° del CCNL Metalmeccanica – PMI Confapi, da assegnare presso la sede di Mogoro che fa parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- Di dare atto che la presente Determinazione verrà inserita nell'elenco sintetico mensile presente all'interno della sezione Albo delle determinazioni del sito istituzionale dell'ASPAL ai fini della generale conoscenza, mentre il testo integrale, gli avvisi pubblici e la relativa modulistica, che fanno parte integrante e sostanziale della presente determinazione, verranno pubblicati nell'apposita sezione concorsi e selezioni/disabili e categorie protette L. 68/99 del medesimo sito;
- Di dare mandato al CPI di cui al comma 5 art. 19 LR 9/2016 territorialmente competente per la trasmissione di copia dell'Avviso ai CPI comma 3 art. 19 LR9/2016 coinvolti, per i provvedimenti di competenza.

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 pro tempore 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.ssa Alessandra Persico - E-mail alpersico.sardegna.it.

L'incaricata dell'istruttoria: Rita Canu

Allegati:

Patto di preselezione e scheda descrizione mansioni

Avviso pubblico di preselezione

Modello adesione

Informativa sulla privacy

Visto del CPI comma 5 art.19 L.R.9/2016 - ORISTANO
ALESSANDRA PERSICO

Visto del Settore
DONATELLA RUBIU

Il Direttore del Servizio Politiche a favore di soggetti a rischio di esclusione
F.to ANTONELLA DELLE DONNE

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

SERVIZIO POLITICHE A FAVORE DI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE
SETTORE COLLOCAMENTO MIRATO E GESTIONE L. 68/99

AVVISO PUBBLICO DI PRESELEZIONE L.68/99

PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1 LAVORATORE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 68/99 E ISCRITTO NEGLI ELENCHI DELL'ART. 8 DA ASSUMERE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PER N. 7 MESI E ORARIO PARZIALE N. 21 ORE SETTIMANALI, IN QUALITÀ DI IMPIEGATO AMMINISTRATIVO PRESSO SUB-SERVICE S.R.L. – SEDE DI LAVORO MOGORO

Richiamando quanto previsto dal Regolamento ASPAL sulla procedura di preselezione riservata alle aziende private, approvato con Determinazione Dirigenziale n. 574 del 10/05/2017, e le disposizioni dirigenziali relative all'avvio e gestione della presente procedura, il Servizio politiche a favore di soggetti a rischio di esclusione dell'ASPAL tramite il Centro per l'Impiego di Oristano, intende procedere alla raccolta delle candidature per la Preselezione di n. 1 lavoratore appartenente alle categorie di cui all'art. 1 della Legge 68/99, per l'assunzione a tempo determinato per n. 7 mesi e orario parziale n. 21 ore settimanali in qualità di impiegato amministrativo, livello 3° del CCNL Metalmeccanica – PMI Confapi, da impiegare presso l'unità operativa di Mogoro dell'azienda Sub-Service S.R.L. operante nel settore Bonifiche da residuati bellici.

La richiesta di attivazione del servizio è su base territoriale, pertanto potranno presentare domanda gli iscritti nell'elenco di cui all'art. 8 della L. 68/99 presso i Centri per l'Impiego di Oristano, Ales, Cuglieri, Mogoro, Ghilarza, Terralba.

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti indispensabili:

- iscrizione alle liste di cui all'art. 8 della legge n. 68/99;
- diploma di scuola media superiore;
- patente di guida di tipo B;
- conoscenze informatiche: sistema operativo Windows, Pacchetto Office, Internet e posta elettronica.

L'azienda valuterà inoltre il possesso dei seguenti requisiti preferenziali:

- diploma di ragioniere e perito commerciale;
- laurea in economia;
- esperienze lavorative pregresse in ambito amministrativo – contabile;
- conoscenza dei principi di ragioneria (scritture contabili, partita doppia, fatture);
- esperienza nell'uso di gestionali contabili (es. Profis SQL);
- automunito;
- conoscenza lingua inglese livello A2.

**SERVIZIO POLITICHE A FAVORE DI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE
SETTORE COLLOCAMENTO MIRATO E GESTIONE L. 68/99**

La scheda di adesione a domanda di lavoro (allegata), debitamente compilata e sottoscritta digitalmente o con firma autografa, dovrà essere inviata via email* al Centro per l'Impiego di iscrizione ad uno degli indirizzi di posta elettronica specificati in calce al presente documento **esclusivamente dal 22/01/2024 ed entro il termine perentorio del 31/01/2024** allegando i seguenti documenti:

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. In caso di documento scaduto l'istante deve dichiarare la veridicità dei dati in esso contenuti attesa l'assenza di variazioni ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000;
- copia dell'ultimo verbale di accertamento dello stato di invalidità, rilasciato dalla Commissione Medica Integrata (se non ancora consegnato al Centro per l'Impiego);
- copia della "relazione conclusiva" ai sensi dell'art 6 del DPCM 13 gennaio 2000. Se non ancora in possesso del lavoratore sarà sufficiente allegare la ricevuta di richiesta visita medica inviata all'INPS;
- curriculum vitae aggiornato, datato e sottoscritto dal candidato.

Ai sensi della L. 903/1977 e del D. Lgs. 198/2006 in materia di Pari opportunità l'offerta si intende estesa ad entrambi i sessi.

Non è ammissibile, pena l'esclusione, la presentazione delle domande con modalità e tempi differenti da quelli sopra stabiliti.

Si informa che il servizio di preselezione ha lo scopo di raccogliere le candidature, verificare il possesso dei requisiti ed inviare alle aziende il report riepilogativo delle stesse. Resta comunque in capo alle aziende la scelta dei candidati da sottoporre a colloquio conoscitivo e/o da assumere

La Direttrice del Servizio ad interim
Dott.ssa Antonella Delle Donne

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

La responsabile dell'istruttoria: Rita Canu
La responsabile del procedimento: Alessandra Persico

* Elenco e-mail CPI coinvolti:
aspal.cpioristano@regione.sardegna.it
aspal.cpiales@regione.sardegna.it
aspal.cpicuglieri@regione.sardegna.it
aspal.cpighilarza@regione.sardegna.it
aspal.cpimogoro@regione.sardegna.it
aspal.cpiterralba@regione.sardegna.it

**SERVIZIO POLITICHE A FAVORE DI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE
SETTORE COLLOCAMENTO MIRATO E GESTIONE L. 68/99**

Al CPI di _____ (di Iscrizione)

Servizio di Preselezione Legge 68/99

Oggetto: Domanda di adesione per la preselezione, riservata ai soggetti disabili iscritti agli appositi elenchi ex art 8 L. 68/99, richiesta da Sub-Service S.R.L. ai fini dell'assunzione di n. 1 unità a tempo determinato per n. 7 mesi e orario parziale n. 21 ore settimanali con la seguente mansione: impiegato amministrativo – Sede di lavoro Mogoro

(Rif. Avviso Pubblico approvato con Determinazione n. _____/ASPAL del _____)

IL SOTTOSCRITTO

Il/la sottoscritto/a _____ natola a _____ il _____

Codice fiscale _____ residente in _____ Via _____ n° _____

recapito telefonico _____ indirizzo e-mail _____

(compilare solo se domicilio è diverso dalla residenza)

domiciliato/a in _____ Via _____ n° _____

Offre la propria candidatura per la preselezione in oggetto riservata ai disabili (Art. 1) iscritti agli appositi elenchi dei CPI indicati nell'avviso sopra citato

A tal fine, secondo quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000, nonché della sanzione ulteriore prevista dall'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000, consistente nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

DICHIARA

Di essere iscritto alle liste di cui all'art. 8 della legge n. 68/99 del CPI di _____;

Di essere in possesso dei seguenti requisiti indispensabili indicati nell'avviso pubblico:

- iscrizione alle liste di cui all'art. 8 della legge n. 68/99 (DISABILI);
- diploma di scuola media superiore;
- patente di guida di tipo B;



SERVIZIO POLITICHE A FAVORE DI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE
SETTORE COLLOCAMENTO MIRATO E GESTIONE L. 68/99

- conoscenze informatiche: sistema operativo Windows, Pacchetto Office, Internet e posta elettronica.

Dichiara, infine, di essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti indicati come preferenziali nell'avviso pubblico:

- diploma di ragioniere e perito commerciale;
 laurea in economia;
 esperienze lavorative pregresse in ambito amministrativo – contabile;
 conoscenza dei principi di ragioneria (scritture contabili, partita doppia, fatture);
 esperienza nell'uso di gestionali contabili (es. Profis SQL);
 automunito;
 conoscenza lingua inglese livello A2.

Allegati:

- Curriculum vitae aggiornato, datato e sottoscritto;
- copia del documento di identità in corso di validità

Allegati (solo se tali documenti non siano già in possesso del CPI)

- Copia del Verbale di invalidità
- Copia del Verbale di accertamento per il collocamento al lavoro dei disabili

Oppure

- Ricevuta della richiesta del suddetto verbale di accertamento per il collocamento al lavoro dei disabili

Il sottoscritto dichiara di essere stato informato e di avere ricevuto copia dell'informativa sulla privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 così come integrato dal D. Lgs. 101/2018 recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Reg. UE 2016/679 – PROCEDURA DI PRESELEZIONE L. 68/99.

DATA _____

FIRMA del dichiarante

SERVIZIO POLITICHE A FAVORE DI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SETTORE COLLOCAMENTO MIRATO E GESTIONE L. 68/99

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 così come integrato dal D. Lgs. 101/2018 recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Reg. UE 2016/679. – PROCEDURA DI PRESELEZIONE L. 68/99

Finalità del trattamento

Il Trattamento dei dati è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici dell'interessato in materia di collocamento mirato. In particolare, i dati, raccolti presso l'interessato o registrati sul sistema informativo dell'ASPAL, saranno trattati nell'ambito del presente procedimento e diffusi all'azienda che ha fatto richiesta di attivazione della procedura di preselezione al solo fine di individuare il soggetto più idoneo all'assunzione. L'azienda, con la firma del Patto di servizio, è consapevole che i dati ottenuti potranno essere utilizzati solamente ai fini della presente procedura e dovranno essere custoditi nel rispetto di quanto previsto dalle norme in materia di privacy.

Descrizione del procedimento di Preselezione L. 68/99

Ai sensi di quanto previsto dall'art.7 della L. 68/99, i CPI competenti, a seguito di richiesta formale da parte dei datori di lavoro, gestiscono la procedura di preselezione L. 68/99. Le aziende interessate ad assumere un soggetto ai sensi della L. 68/99 compilano un patto di preselezione con il quale descrivono la proposta di lavoro e i requisiti che i candidati devono possedere per poter essere assunti. A seguito di pubblicazione di un avviso pubblico, che garantisce la partecipazione alla preselezione di tutti i soggetti interessati, vengono raccolte le candidature. Gli uffici competenti forniscono all'azienda un elenco di candidati in possesso dei requisiti richiesti, che hanno manifestato il proprio interesse alla specifica occasione di lavoro. Sarà l'azienda a valutare, anche con propri colloqui conoscitivi, quale sia il candidato più idoneo per l'assunzione.

La Procedura è gestita ai fini di garantire trasparenza e imparzialità nella individuazione dei soggetti da assumere e in applicazione della Determinazione Dirigenziale n. 574/ASPAL del 10/05/2017 e successive modificazioni o integrazioni. Le fasi del procedimento sono le seguenti:

1. I CPI competenti pubblicano l'avviso pubblico di preselezione che contenga la descrizione dell'occasione di lavoro;
2. i CPI di iscrizione coinvolti territorialmente dall'avviso di preselezione raccolgono le domande di adesione pervenute entro i termini previsti dall'avviso;
3. alla chiusura dei termini di raccolta delle candidature i CPI di iscrizione effettuano le istruttorie, valutando il possesso dei requisiti richiesti dall'azienda e autocertificati dai cittadini che hanno presentato domanda;
4. i CPI di iscrizione predispongono il report riepilogativo delle domande raccolte con indicazione del possesso dei requisiti richiesti dall'azienda. Tale report viene inoltrato al CPI competente, allegando anche i curriculum presentati;
5. il CPI competente provvede a costruire un unico report per specifica occasione di lavoro costituito dai report di tutti i CPI di iscrizione coinvolti;
6. l'ufficio competente provvede ad inviare il report complessivo all'azienda, allegando i curriculum presentati, al fine di consentire la scelta del candidato più idoneo.

Titolare del trattamento

Il titolare del Trattamento dei dati rilasciati presso il CPI è l'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro (ASPAL) con sede legale in Cagliari, Via Is Mirrionis 195, Codice Fiscale 92028890926. La responsabile della protezione dei dati (RPD) dell'ASPAL è la dott.ssa Claudia Guantini, funzionaria ASPAL, incarico conferito con determina del Direttore Generale n° 2695 del 09.08.2023.

I contatti del RDP sono i seguenti:

- Telefono 070 6065735
- Pec: rdp@pec.regione.sardegna.it
- Email: rdp@regione.sardegna.it

Destinatari dei dati

I dati registrati sul sistema informativo dell'ASPAL regionale sono gestiti, trattati e conservati dall'ASPAL e resi disponibili ad altri soggetti istituzionali per le finalità previste dalla legge.

Senza la necessità di un espresso consenso ai sensi dell'art. 6 del GDPR, il Titolare potrà comunicare i dati anche a soggetti esterni autorizzati per eventuali verifiche e controlli.

I dati potranno essere resi accessibili a dipendenti e collaboratori del Titolare che saranno autorizzati, o a eventuali responsabili esterni del trattamento, nella loro qualità di autorizzati al trattamento e/o di amministratori di sistema. Il trattamento dei dati sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza.

Trasferimento dei dati a paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

SERVIZIO POLITICHE A FAVORE DI SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SETTORE COLLOCAMENTO MIRATO E GESTIONE L. 68/99

Conservazione dei dati

I dati rilasciati saranno conservati sul sistema informativo su server all'interno dell'Unione e in formato cartaceo presso il CPI nel quale sono stati rilasciati.

I dati sono conservati per una durata conforme alle disposizioni di legge in merito alla conservazione della documentazione concernente i relativi procedimenti amministrativi. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Diritti dell'interessato artt. dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679

Ai sensi della Sezione 3 del Regolamento UE 2016/679, in qualsiasi momento l'interessato ha il diritto di: accedere ai propri dati personali; richiedere la correzione o la cancellazione dei propri dati personali; opporsi o ottenere la limitazione al trattamento dei propri dati personali; proporre reclamo all'autorità di controllo secondo le modalità previste dalla stessa normativa. Inoltre, essendo il trattamento posto in essere dal titolare necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare, non è esercitabile il diritto alla portabilità, ex art. 6 co. 1 lettera f GDPR. In qualsiasi momento l'interessato può esercitare i propri diritti inviando una raccomandata a/r all'URP dell'ASPAL c/o via Is Mirrionis, 195 - 09122 Cagliari oppure una PEC all'indirizzo: agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it, indicando nell'oggetto "Applicazione diritti sulla Privacy".

PATTO DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI PRESELEZIONE L. 68/99

L'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro (ASPAL) con sede in Cagliari, via Is Mirrionis n. 195, C.F. 92028890926, nella persona della Direttrice ad interim del Servizio Politiche a favore di soggetti a rischio di esclusione Dott.ssa Antonella Delle Donne, per il tramite del CPI di Oristano

e

L'azienda: Sub-Service S.r.l.

Sede legale: Regione Morimonta Podere 29, 09095 Mogoro (OR)

Sede locale di inserimento: Regione Morimonta Podere 29, 09095 Mogoro (OR)

Classe Ampiezza per n. dipendenti:

<15 15-35 36-50 51-249 250 o più

Telefono: 0783991805 Fax: _____ E-mail: info@subservicesrl.com

Partita Iva: 00655900959 Codice fiscale: 01027380920

Settore dell'attività: Bonifiche da Residui Bellici

Rappresentata dalla Sig.ra Alba Garau in qualità di Rappresentante Legale

STIPULANO

Il presente Patto per l'erogazione del Servizio di Preselezione ex lege 68/99

Il Rappresentante dell'Azienda si impegna a:

- fornire all'ASPAL tutti gli elementi utili per definire il profilo professionale richiesto;
- comunicare in modo tempestivo eventuali variazioni inerenti la richiesta di personale presentata;
- convocare, tempestivamente, i candidati segnalati dal Servizio per un colloquio di selezione;
- utilizzare le informazioni fornite dal Servizio esclusivamente ai fini della selezione e dell'eventuale inserimento lavorativo e a non inviarle a terzi;
- garantire il rispetto delle norme sulla Privacy nella consapevolezza che si stanno trattando dati super sensibili che in nessun modo devono essere divulgati;
- assicurare la coerenza tra il profilo professionale indicato nell'allegata "Scheda Requisiti e descrizione delle mansioni" e quello che sarà proposto al candidato selezionato;
- comunicare all'ASPAL l'esito della selezione entro 30 gg. dalla data di comunicazione dei nominativi compilando l'apposito modello "esito selezione";
- richiedere il nulla osta per l'assunzione nel caso in cui la selezione abbia esito positivo;

L'ASPAL si impegna a:

- garantire il servizio a titolo completamente gratuito;
- garantire l'impiego dei dati forniti dall'impresa ai soli fini dell'erogazione del Servizio richiesto;
- attivare la procedura di erogazione del Servizio entro 5 gg. dalla stipula del Patto mediante la predisposizione dell'avviso pubblico di preselezione;
- garantire la pubblicazione dell'avviso pubblico di preselezione per almeno 10 giorni di calendario
- garantire la segnalazione di candidati i cui profili siano rispondenti ai requisiti indicati nella richiesta;
- garantire la comunicazione dei nominativi individuati entro 15 giorni dalla chiusura dell'avviso;
- garantire la correttezza del trattamento dei dati in ottemperanza alla normativa vigente in materia.

La Direttrice ad interim del Servizio Politiche a favore di soggetti a rischio di esclusione
Dott.ssa Antonella Delle Donne _____

Il Rappresentante legale dell'azienda _____



ALBA GARAU

09.01.2024

17:12:32

GMT+01:00

(Allegato: Scheda Requisiti e descrizione delle mansioni)

SCHEDA REQUISITI E DESCRIZIONE DELLE MANSIONI

Dati Impresa:

Ragione Sociale: Sub-Service S.r.l.

C.F. 01027380920 P.Iva 00655900959

Settore di attività: Bonifiche da Residuati Bellici

CCNL applicato METALMECCANICA – PMI Confapi

Indirizzo sede legale: Regione Morimonta Podere 29, 09095 Mogoro (OR)

tel: 0783 991 805, fax: _____, e-mail: info@subservicesrl.com

PEC: amministrazione@pec.subservicesrl.com

Referente aziendale: Mauro Cuccu

tel: 0783 991 805, fax: _____, e-mail: mauro.cuccu@subservicesrl.com

Eventuale consulente del lavoro incaricato: studio _____

tel: _____, fax: _____, e-mail: _____

REQUISITI RICHIESTI AL CANDIDATO

| Iscrizione alle liste di cui alla L. 68/99 in qualità di: | n. posti vacanti | Qualifica ricercata |
|---|------------------|--------------------------|
| Disabile art. 1 L. 68/99 | 1 | Impiegato Amministrativo |
| Categoria protetta art. 18 L. 68/99 | | |

Titolo di studio:

Diploma di scuola media superiore Preferibile Indispensabile

Diploma ragioniere perito commerciale Preferibile Indispensabile

Laurea in Economia Preferibile Indispensabile

Qualifica professionale richiesta: _____ Preferibile Indispensabile

Corsi formazione richiesti: _____ Preferibile Indispensabile

Siete interessati a persone alla ricerca di primo impiego?: Si No

Esperienze lavorative Preferibile Indispensabile

Indicare le esperienze lavorative pregresse eventualmente richieste al candidato:

Preferibile precedente esperienza come Ragioniere/a e/o Addetto Amministrativo

Eventuali competenze specifiche richieste: Preferibile Indispensabile

Ottima conoscenza dei principi di ragioneria (scritture contabili, partita doppia, fatture), Esperienza nell'uso di gestionale contabile come Profis SQL

Patente di guida di tipo B _____

Non necessaria Preferibile Indispensabile

AUTOMUNITO: SI No Preferibile Indispensabile

Patentini o abilitazioni professionali specifiche: _____

Conoscenze informatiche: SI No Preferibile Indispensabile

Se si specificare:

Pacchetto di Microsoft Office (Word, Excel),

Conoscenza lingue straniere: SI No Preferibile Indispensabile

Se si specificare quale lingua e il livello di conoscenza richiesto:

Inglese, livello A2 (principale utilizzo per lettura e scrittura comunicazioni in lingua inglese)

CARATTERISTICHE DELLA DOMANDA DI LAVORO

C.C.N.L. applicato: _METALMECCANICA – PMI Confapi

Qualifica e livello di inquadramento: Impiegato Amministrativo, Livello 3°

Descrizione del profilo desiderato

Elenco specifiche mansioni (cosa deve fare concretamente il candidato):

Il Candidato dovrà assistere il Responsabile Amministrativo e gli altri addetti amministrativi nelle operazioni quotidiane, che vanno dalla corretta tenuta delle registrazioni contabili, liquidazioni IVA, fatture attive e passive, sino a adempimenti amministrativi specifici del settore (gare d'appalto, procedure riguardanti attività di Bonifica Bellica)

Indirizzo unità operativa in cui il personale richiesto verrà impiegato:

COMUNE: Mogoro (OR) VIA Borgata Morimenta, Via Serra Pontis 13

Azienda raggiungibile con mezzi pubblici?: SI No

E' richiesta disponibilità a spostamenti e/o trasferte? Si No

Ulteriori condizioni retributive e benefit (es. ticket, mensa, rimborsi): _____

Presenza di barriere architettoniche che impediscono il raggiungimento o la mobilità in azienda:

ESTERNE SI No SE SI SPECIFICARE QUALI: gradino ingresso ufficio

INTERNE SI No SE SI SPECIFICARE QUALI: gradino interno ufficio

| CAPACITÀ UTILI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA | SI | NO | QUALCHE VOLTA | SPESSO |
|---|-----------|-----------|---------------|--------|
| La mansione richiede di mantenere posizione seduta? | / | | | |
| La mansione richiede di rimanere in piedi? | | | / | |
| La mansione richiede di cambiare frequentemente la postura seduto/in piedi? | | / | | |
| La mansione richiede di compiere lavori che richiedono sforzi fisici e di sopportare lo sforzo per periodi più o meno lunghi? | | / | | |
| La mansione richiede di afferrare e/o spostare oggetti pesanti con le mani? Indicare il peso medio e la frequenza di sollevamento | NO | | | |
| L'ambiente di lavoro richiede di sopportare sbalzi termici? | | / | | |
| L'ambiente di lavoro richiede di sopportare polvere? | | / | | |
| La mansione prevede utilizzo di macchinari? Indicare quali | | / | | |
| La mansione prevede di lavorare in altezza? Specificare il tipo di attrezzature utilizzate (es. scale, ponteggi...ecc.) | | / | | |
| IL LAVORO SI SVOLGE | SI | NO | | |
| In postazioni singole | SI | / | NO | |
| A piccoli gruppi | SI | NO | | / |
| A catena | SI | NO | | / |

| | | |
|---|-----------|----------------------|
| <i>A isola</i> | <i>SI</i> | <i>NO</i> / |
| ALTRE INFORMAZIONI | | |
| <i>Possibilità di avere uno spazio attrezzato per il pranzo</i> | <i>SI</i> | <i>NO</i> / |
| | | <i>QUALCHE VOLTA</i> |
| | | <i>SPESSO</i> |

In quale ambiente è necessario lavorare?

- UFFICIO*
- LABORATORIO*
- MAGAZZINO*
- CANTIERE ESTERNO*
- AMBIENTE APERTO NON RISCALDATO*
- IMPIANTO INDUSTRIALE*
- ALTRO (Specificare*

Tipologia contrattuale offerta:

- CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO*
- CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO DI N. 7 ___ MESI*
- CONTRATTO DI APPRENDISTATO*
- CONTRATTO DI INSERIMENTO*
- ALTRA TIPOLOGIA CONTRATTUALE (specificare):*

Orario di lavoro proposto:

- Tempo Pieno** MONTE ORE SETTIMANALE PREVISTO DAL CCNL APPLICATO: ore _____
DALLE ORE _____ ALLE ORE _____ E DALLE ORE _____ ALLE ORE _____
GIORNI DELLA SETTIMANA _____
- Tempo Parziale** ORE SETTIMANALI: 21

DALLE ORE 09:00 ALLE ORE 13:00

LUNEDÌ, MARTEDÌ, GIOVEDÌ, VENERDÌ

DALLE ORE 08:30 ALLE ORE 13:30

MERCOLEDÌ

Lavoro su più turni diurni festivi notturni

Utilizzo di macchinari/strumenti specifici: No

Referente aziendale durante l'inserimento: Mauro Cuccu

Nel rispetto della normativa vigente, le posizioni sono aperte a candidati di ambo i sessi.

Firma per l'azienda

Il Presidente del C.d.A.

Alba Garau

 **ALBA GARAU**
09.01.2024
17:12:32
GMT+01:00

Informativa sulla privacy

La sottoscritta Alba Garau autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 e ss.mm.ii. esclusivamente al fine della corretta e completa istruttoria. Titolare del trattamento è l'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro.

Data 09/01/2024

Firma per l'Azienda

Il Presidente del C.d.A.

Alba Garau

 **ALBA
GARAU**
09.01.2024
17:12:32
GMT+01:00