

SERVIZIO POLITICHE A FAVORE DI SOGGETTI
A RISCHIO DI ESCLUSIONE
Settore Collocamento mirato e gestione L. 68/1999
Ufficio competente di Carbonia

AVVISO PUBBLICO DI PRESELEZIONE L.68/99

PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1 UNITA' PERSONE CON DISABILITÀ AI SENSI DELL'ART. 1 DELLA LEGGE 68/99, ISCRITTE AGLI ELENCHI DI CUI ALL'ART. 8 DELLA MEDESIMA LEGGE, DA ASSUMERE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO DELLA DURATA DI 7 MESI, CON ORARIO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE 21 ORE SETTIMANALI, IN QUALITÀ DI AUSILIARIO COMUNE PRODUZIONE LIVELLO 6 OPPURE DI ADDETTO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE LIVELLO 5, CCNL ALIMENTARI E PANIFICAZIONE AZIENDE ARTIGIANE, PRESSO L'AZIENDA PASTIFICIO COSSU ANTONIO S.R.L. CF/P.IVA: 02753690920, CON SEDE LEGALE E OPERATIVA DI LAVORO IN MUSEI, ZONA PIP, LOCALITÀ SU MULLONI

Il Servizio politiche a favore di soggetti a rischio di esclusione dell'ASPAL, tramite l'Ufficio Competente di Carbonia, deve procedere alla raccolta delle candidature per la preselezione di n. 1 lavoratore/lavoratrice appartenente alle categorie di cui agli artt. 1 e 8 della Legge 12.03.1999 n. 68, per l'assunzione con contratto a tempo determinato della durata di 7 MESI, con orario di lavoro a tempo parziale 21 (VENTUNO) ORE settimanali, dal lunedì al venerdì, 5 giorni su 7, in qualità di AUSILIARIO COMUNE PRODUZIONE liv. 6 oppure di ADDETTO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE liv. 5 - C.C.N.L. Alimentari e panificazione aziende artigiane, da impiegare presso la sede di MUSEI dell'azienda PASTIFICIO COSSU ANTONIO S.R.L., operante nel settore *pastificio artigiano*.

La richiesta di attivazione del servizio è su base territoriale. Potranno, pertanto, presentare domanda gli iscritti negli elenchi di cui agli artt. 1 e 8 della Legge 68/99, presso uno dei seguenti Centri per l'Impiego: Centro per l'impiego di **Carbonia** - Centro per l'impiego di **Iglesias**.

I candidati per il profilo di **ausiliario comune produzione** dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti indispensabili:

- iscrizione agli elenchi di cui agli artt. 1 e 8 della legge n. 68/99, presso il CPI di Carbonia o presso il CPI di Iglesias;
- qualifica professionale di "ausiliario comune produzione";
- esperienze professionali pregresse (in qualsiasi mansione);

sarà inoltre valutato il possesso dei seguenti requisiti preferenziali:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- pregresse esperienze lavorative con mansioni di "ausiliario comune produzione";
- patente di guida di tipo B;
- conoscenza lingua straniera: inglese, livello base
- auto o moto munito (*per raggiungere il luogo di lavoro*).

I candidati per il profilo di **addetto attività amministrative** dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti indispensabili:

- iscrizione agli elenchi di cui agli artt. 1 e 8 della legge n. 68/99, presso il CPI di Carbonia o



**SERVIZIO POLITICHE A FAVORE DI SOGGETTI
A RISCHIO DI ESCLUSIONE**
Settore Collocamento mirato e gestione L. 68/1999
Ufficio competente di Carbonia

presso il CPI di Iglesias;

- conoscenze informatiche: pacchetto Microsoft Office;
- qualifica professionale di “addetto attività amministrative”;
- esperienze professionali pregresse (in qualsiasi mansione);

sarà inoltre valutato il possesso dei seguenti requisiti preferenziali:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- pregresse esperienze lavorative con mansioni di “addetto attività amministrative”;
- patente di guida di tipo B;
- conoscenza lingua straniera: inglese, livello base
- auto o moto munito (*per raggiungere il luogo di lavoro*).

Mansioni da svolgere profilo “ausiliario comune produzione”:

confezionamento, preparazione di pasta e ripieni, pesatura, inscatolamento, movimentazione carichi ed ulteriori inerenti alla qualifica.

Mansioni da svolgere profilo “addetto attività amministrative”:

invio mail, preventivi, rispondere al telefono, elaborazione report, archiviazione documenti, prelievo dati, registrazione documenti (fatture e DDT), rintracciabilità dei prodotti ed ulteriori inerenti alla qualifica.

Le mansioni dell’ausiliario comune alla produzione richiederanno di cambiare con frequenza la postura seduto/in piedi; di compiere sforzi fisici per periodi di tempo anche lunghi e sollevare e spostare carichi sino a 10 kg; di sopportare sbalzi termici e la presenza di polvere; di utilizzare macchine confezionatrici.

Le mansioni dell’addetto alle attività amministrative, che saranno svolte anche con l’utilizzo del computer, richiederanno di tenere la posizione seduta e, all’occorrenza, la posizione in piedi.

Il lavoro si svolgerà, per entrambi i profili, dal lunedì al venerdì, per n. 4 giorni dalle ore 9:00 alle ore 13:00, per n. 1 giorno (che sarà individuato dal datore di lavoro) dalle ore 9:00 alle ore 14:00, per complessive 21 ore settimanali.

La scheda di adesione alla domanda di lavoro (allegata), debitamente compilata e sottoscritta, digitalmente o con firma autografa, **dovrà essere inviata via e-mail*** al Centro per l’Impiego di iscrizione ad uno degli indirizzi di posta elettronica specificati in calce al presente documento esclusivamente dall’**13 luglio 2026** ed entro il termine perentorio del **24 luglio 2026**, allegando i seguenti documenti:

- Scansione fronte/retro di un documento di identità in corso di validità. In caso di documento scaduto, l’istante deve dichiarare, in calce alla fotocopia del documento, che “*i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio*”, ai sensi dell’art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000;



**SERVIZIO POLITICHE A FAVORE DI SOGGETTI
A RISCHIO DI ESCLUSIONE**
Settore Collocamento mirato e gestione L. 68/1999
Ufficio competente di Carbonia

- 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, 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, sottoscritto dal candidato e completo delle dichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000 e dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali di cui al Reg. UE 679/2016.

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 stabiliti; nello specifico, se pervenute in periodo antecedente o successivo rispetto ai termini previsti e/o presentate da candidati iscritti in CPI diversi 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
politiche a favore dei soggetti
a rischio di esclusione
Dott.ssa Antonella Delle Donne
*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del TU n. 445/2000 ss.mm.ii. e del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.*

La responsabile del procedimento: f.to Angela Marroccu

* Elenco email CPI coinvolti:

Per gli iscritti al CPI di Carbonia: aspal.cpicarbonia@regione.sardegna.it

Per gli iscritti al CPI di Iglesias: aspal.cpiiglesias@regione.sardegna.it

