

**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 INDETERMINATO E ORARIO PARZIALE, 21 ORE SETTIMANALI, IN QUALITÀ DI IMPIEGATO/A ADDETTO/A ALLA CONTABILITÀ ORDINARIA PRESSO L'AZIENDA A.G.M.A. DI AGMA GESTIONI SRL & C. S.A.S.**

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 Cagliari 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 indeterminato e orario parziale, 21 ore settimanali, in qualità di impiegato/a addetto/a alla contabilità ordinaria, livello V del CCNL Turismo Pubblici Esercizi Confcommercio, da impiegare presso le unità operative di Pula, Piazza del Popolo, e Cagliari, Viale Trieste, dell'azienda A.G.M.A. DI AGMA GESTIONI SRL & C. S.A.S. operante nel settore Ristorazione.

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 di uno dei seguenti Centri per l'Impiego: Cagliari, Assemini, Isili, Muravera, Quartu Sant'Elena, Senorbì.

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti indispensabili:

- iscrizione alle liste di cui all'art. 8 della legge n. 68/99;
- patente B;
- automunito/a.
- conoscenza programmi di contabilità;
- conoscenza pacchetto office;
- conoscenza lingua inglese.

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

- Laurea in materie giuridiche ed economiche;
- qualifica di addetto/a alla contabilità ordinaria;
- Corsi di formazione in materia di gestione contabilità;
- Esperienze lavorative nell'ambito della gestione della contabilità.

Mansioni da svolgere:

- sistemazione archivi aziendali;
- registrazione fatture;
- compilazione prima nota cassa;
- predisposizione registri IVA;
- gestione email;

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

- cura dei rapporti con i fornitori e i professionisti che collaborano con l'azienda.

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 16/11/2021 ed entro il termine perentorio del 26/11/2021** 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

**Il Dirigente del Servizio  
Dott. Marcello Cadeddu**

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

L'incaricata dell'istruttoria: F.to Silvia Cau

La Responsabile del Procedimento: F.to Giuseppina Piras

\* Elenco email CPI coinvolti:

CPI CAGLIARI [aspal.cpicagliari@regione.sardegna.it](mailto:aspal.cpicagliari@regione.sardegna.it)

CPI ASSEMINI [aspal.cpiassemini@regione.sardegna.it](mailto:aspal.cpiassemini@regione.sardegna.it)

CPI ISILI [aspal.cpiisili@regione.sardegna.it](mailto:aspal.cpiisili@regione.sardegna.it)

CPI MURAVERA [aspal.cpimuravera@regione.sardegna.it](mailto:aspal.cpimuravera@regione.sardegna.it)

CPI QUARTU SANT'ELENA [aspal.cpiquartusantelena@regione.sardegna.it](mailto:aspal.cpiquartusantelena@regione.sardegna.it)

CPI SENORBI [aspal.cpisenorbi@regione.sardegna.it](mailto:aspal.cpisenorbi@regione.sardegna.it)

