

AVVISO PUBBLICO

**RACCOLTA DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE
A COLLABORARE CON L'AGENZIA
finalizzato alla costituzione dello
"ELENCO DEI CANDIDATI AMMESSI A
COLLABORARE CON L'AGENZIA PER
L'Anno Formativo 2014/2015"**



L'Amministratore Unico dell'Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro della Provincia di Como (di seguito Agenzia o AFOL Como) richiamato il Regolamento interno relativo al funzionamento dell'Azienda/Agenzia, in particolare l'Allegato 1 al titolo VI Personale Art. 11 Dotazione organica – Risorse umane approvato in data 21 luglio 2014 e pubblicato sul sito web istituzionale

RENDE NOTO

che è indetta la **“Raccolta di manifestazioni di interesse a collaborare con l'Agenzia”** per le diverse attività formative/servizi da realizzare presso il C.F.P. sito in Como – Monteolimpino, via Bellinzona 88.

L'Avviso è finalizzato alla costituzione dell'“Elenco dei candidati ammessi a collaborare con l'Agenzia per l'Anno Formativo 2014/2015” e **non conferisce, ai soggetti inseriti, diritto di assunzione.**

REQUISITI GENERALI

I candidati alla data della presentazione della domanda devono possedere i seguenti requisiti generali:

1. Cittadinanza italiana o dei Paesi dell'Unione Europea, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 165/01 e successive modifiche. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea è richiesto il godimento dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza e adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. n. 174 del 07/02/1994).
2. Età non inferiore agli anni 18.
3. Godimento dei diritti civili e politici. Non può partecipare alla selezione chi sia escluso dall'elettorato attivo e chi sia stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero sia stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico.
4. Non aver riportato condanne penali e/o non riportare procedimenti penali pendenti per reati contro la Pubblica Amministrazione.
5. Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative alle funzioni richieste. L'Agenzia potrà sottoporre a visita medica di controllo i neoassunti/incaricati in base alla normativa vigente.
6. Requisiti previsti dal **D.D.G. n. 10187 del 13 /11/ 2012** “Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale Sezione A in attuazione della D.G.R. n. IX 2412 del 26/10/2011”.
7. Non avere in corso/attivato alcun procedimento civile o penale di causa nei confronti di AFOL Como o della Provincia di Como.

REQUISITI SPECIFICI

I requisiti specifici per le varie funzioni sono precisati nell'**Allegato “Aree funzionali/Figure Professionali e/o discipline di insegnamento”** – nel rispetto della normativa regionale vigente in tema di accreditamento delle strutture formative (**D.D.G. n. 5808 del 08/06/2010**) “Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'Albo regionale degli operatori pubblici e privati per i servizi di Istruzione e Formazione Professionale e per i Servizi al Lavoro” in attuazione della **D.G.R. n. VIII/10882 del 23/12/2009**, del **D.G.R. n. 2412 del 26/10/2011** “Procedure e requisiti per l'Accreditamento degli operatori pubblici e privati per erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale nonché dei servizi per il lavoro” e del **D.D.G. n. 10187 del 13 /11/ 2012** “Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale Sezione A in attuazione della D.G.R. n. IX 2412 del 26/10/2011”.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, dovrà essere compilata utilizzando l'**Allegato 1 "Domanda di ammissione all' Elenco dei candidati ammessi a collaborare con l' Agenzia per l' Anno Formativo 2014/2015"**, parte integrante del presente Avviso, accompagnata dalla copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità, dal codice fiscale e dal Curriculum vitae in formato Europass con foto e debitamente sottoscritto dal candidato, completo di ogni informazione e documentazione che si ritenga utile presentare quali ad esempio:

- Tipologia e durata del servizio prestato presso Enti Pubblici, privati e Aziende;
- Tipologia e durata di corsi di studio particolari, corsi di formazione e/o specializzazione o perfezionamento;
- Tipologia e durata di attività professionali svolte, che abbiano attinenza con il profilo professionale oggetto della presente valutazione.

La firma apposta sui documenti di cui sopra, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n.445, non deve essere autenticata.

La "*Domanda di ammissione all'Elenco dei candidati ammessi a collaborare con l' Agenzia per l' Anno Formativo 2014/2015*", e il *Curriculum vitae in formato Europass* devono essere scritti con supporti informatici, debitamente sottoscritti ed indirizzati a:

AFOL Como via Bellinzona 88 – 22100 Monteolimpino Como

e pervenire alla Segreteria di AFOL Como con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano
- invio a mezzo posta certificata all'indirizzo **cfpcomo@startpec.it** con l'indicazione: "*Domanda di ammissione all'Elenco dei candidati ammessi a collaborare con l' Agenzia per l' Anno Formativo 2014/2015*"
- spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, specificando sulla busta l'indicazione: "*Domanda di ammissione all'Elenco dei candidati ammessi a collaborare con l' Agenzia per l' Anno Formativo 2014/2015*"

Sarà possibile presentare la domanda a partire **dal 1 agosto 2014 e fino al 30 Giugno 2015**.

Per una prima valutazione relativa agli incarichi da assegnare per l'avvio dell'Anno Formativo 2014/2015 la domanda dovrà pervenire ad AFOL Como, indipendentemente dalla data di spedizione, in particolare per le domande spedite a mezzo raccomandata, **entro le ore 12,00 di VENERDI' 29 AGOSTO 2014**.

AFOL Como non si assume la responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili di fatto a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ESCLUSIONI

Costituiscono motivo di esclusione dalla valutazione:

1. mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e del Curriculum
2. mancata copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità e del codice fiscale
3. l'omissione di una sola dichiarazione ai requisiti generali richiesti presenti nella domanda

Ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 370 del 23/08/1988, la domanda di ammissione e i documenti allegati sono esenti da bollo.

DICHIARAZIONE DEI TITOLI (D.P.R. 445/2000 nelle forme vigenti)

I titoli di studio, le esperienze nella formazione, le esperienze di lavoro, la partecipazione a corsi d'aggiornamento e a stage/tirocini devono essere dichiarati conformemente al modello allegato, accluso al presente Avviso pubblico.

L'*Agenzia* ha facoltà di acquisire la relativa documentazione al momento dell'incarico e di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati.

I candidati dovranno indicare tutti gli elementi necessari per consentire la valutazione dei titoli e per l'accertamento delle veridicità delle dichiarazioni rese. I candidati potranno inoltre indicare o allegare ogni altro elemento ritenuto utile a dimostrazione della propria competenza professionale.

Qualora dovesse emergere la non veridicità delle dichiarazioni rese, il candidato, anche successivamente all'eventuale incarico assegnato, sarà dichiarato decaduto ed escluso dall'incarico e dall'*Elenco*, salva la facoltà dell'*Agenzia* di procedere ai sensi di legge.

VALUTAZIONE

Con riferimento all'art. 11 del "*Regolamento interno relativo al funzionamento dell'Azienda/Agenzia*" e all'Allegato al suddetto Regolamento– titolo VI Personale" l'Amministratore Unico nomina apposita *Commissione di Valutazione dei candidati che hanno fatto richiesta di collaborare con l'Agenzia*, presieduta dal Direttore, al fine di valutare/selezionare le candidature ricevute.

La Commissione valuta le domande pervenute sulla base dei titoli di studio, dei dati curricolari ed delle esperienze professionali secondo quanto indicato D.Lgs. n. 5808 del 08/06/2010 e successive modifiche (**D.D.G. n. 10187 del 13 /11/ 2012** "Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale Sezione A in attuazione della D.G.R. n. IX 2412 del 26/10/2011"); i candidati ritenuti ammissibili sono inseriti in una banche dati di collaboratori ed in particolare nell'*"Elenco dei candidati ammessi a collaborare con l'Agenzia per l'Anno Formativo 2014/2015"*, da utilizzare ai fini della eventuale attivazione di incarichi specifici.

La costituzione della banca dati non prevede la predisposizione di graduatorie.

Il Direttore può procedere in modo autonomo alla scelta dei collaboratori iscritti nell'elenco sopra citato o avvalersi della Commissione per uno specifico colloquio con il candidato iscritto nell'elenco. Il colloquio con la Commissione è finalizzato a una migliore valutazione professionale, motivazionale e tecnica del candidato, al fine di verificarne il potenziale e le capacità, in particolare per i Formatori, a svolgere, coerentemente con il Piano Offerta Formativa (POF), la Carta Servizi e la *mission* dell'*Agenzia*, le funzioni previste dall'incarico da assegnare, anche attraverso l'utilizzo delle tecnologie presenti al C.F.P.

Il Direttore potrà avvalersi a titolo consuntivo, della collaborazione di personale specializzato nelle diverse competenze tecniche/scientifiche e professionali richieste/previste dalle Aree funzionali, Figure professioni e/o Discipline d'insegnamento al fine di meglio valutare le competenze e/o la professionalità dichiarata dai candidati .

Il processo di valutazione, in caso di colloquio, è documentato attraverso la compilazione dell'apposita "Scheda di valutazione colloquio candidati ammessi a collaborare" predisposta e sottoscritta dal Direttore e dai componenti della Commissione, all'interno della quale sono riportati:

- a. punti di forza
- b. punti di debolezza/miglioramento

- c. valutazione e decisione finale

ESITO DELLA VALUTAZIONE

L'esito positivo della valutazione dei titoli, delle esperienze lavorative e dell'eventuale colloquio conoscitivo consiste esclusivamente nell'inserimento del candidato nell'"*Elenco dei candidati ammessi a collaborare con l'Agenzia per l'Anno Formativo 2014/2015*" e non conferisce diritto di assunzione. Il suddetto elenco e i relativi aggiornamenti saranno pubblicati, redatti in ordine alfabetico, sul sito www.cfpcomo.com, sezione "*Amministrazione Trasparente*". Non si darà luogo a comunicazioni dirette ai candidati circa l'esito della domanda presentata.

L'*Elenco* potrà essere utilizzato – previo colloquio – anche per la copertura di incarichi non previsti dal presente Avviso, ma per il cui esercizio, in base alla normativa prevista dagli specifici Bandi/Avvisi/Dispositivi Regionali, Provinciali, Regionali, Nazionali o dell'Unione Europea, sono richiesti i titoli/requisiti posseduti dai candidati inclusi nell'*Elenco*.

TIPOLOGIA DEI CONTRATTI E MODALITA' DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Gli incarichi saranno attribuiti nel rispetto delle normative vigenti, secondo le effettive esigenze dell'*Agenzia* per l'anno formativo 2014/2015, nell'ambito delle sotto elencate tipologie contrattuali:

1. Collaborazione a progetto:
 - a) per incarichi finalizzati al raggiungimento di specifici e definiti obiettivi progettuali
 - b) per la gestione di progetti finanziati da enti pubblici o da commesse private che abbiano definite scadenze progettuali e espresse esigenze di personale da assegnare in modo specifico
2. Contratto di lavoro autonomo, per incarichi *ad personam* per attività formativa/servizi, affidati a titolari di partita IVA
3. Contratto di collaborazione occasionale, per incarichi relativi ad attività limitate nel tempo.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/03 del 30/06/2003, si informa che l'autorizzazione al trattamento dei dati richiesti è obbligatoria ai fini dell'ammissione all'*Elenco*. I dati forniti saranno utilizzati per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura di valutazione e all'eventuale successiva gestione del rapporto di collaborazione. L'*Elenco* sarà pubblicato sul sito dell'*Agenzia* oltre che disponibile per pubblica consultazione agli atti dell'*Agenzia*. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato tramite supporti informatici, comunicato al personale dell'*Agenzia* coinvolto nel procedimento selettivo e gestionale della eventuale collaborazione, ai membri della *Commissione di valutazione*, all'Amministratore Unico, al Revisore dei Conti nonché ai componenti dell'Organismo di Vigilanza.

VALIDITA' DELL'"ELENCO DEI CANDIDATI AMMESSI A COLLABORARE CON L'AGENZIA"

L'*Elenco* avrà validità per l'anno formativo 2014/2015 ed esattamente **dal 1 settembre 2014 al 31 agosto 2015**.

Como, 1 agosto 2014.

L'Amministratore Unico
f.to *Guido Monti*

Allegato all'Avviso Pubblico "Raccolta delle manifestazioni di interesse a collaborare con l'Agenzia finalizzato alla costituzione dell' ELENCO DEI CANDIDATI AMMESSI A COLLABORARE CON L'AGENZIA PER L' A.F. 2014/2015" - AREE FUNZIONALI/FIGURE PROFESSIONALI E/O DISCIPLINE DI INSEGNAMENTO

AREA FUNZIONALE 3 - Erogazione (Formatori)

Formatore/Docente, Orientatore Formativo e Professionale, Orientatore area Servizi al Lavoro/Tutor

Gruppo A - Formatore/Docente per le discipline Tecnico - Pratiche

1. Tecnica e pratica professionale di cucina/gastronomia
2. Tecnica e pratica professionale di sala, bar e catering
3. Tecnica e pratica professionale di panificazione e pasticceria
4. Tecnica e pratica professionale di acconciatura
5. Tecnica e pratica professionale di estetica

Gruppo B - Formatore/Docente per le discipline Teoriche

1. Lingua Italiana, Storia e Geografia
2. Lingue Straniere (inglese, francese, tedesco e spagnolo)
3. Qualità, Sicurezza, Igiene e Salvaguardia Ambientale
4. Diritto e economia
5. Comunicazione, marketing, gestione e organizzazione aziendale
6. Matematica
7. Scienze (Scienze Naturali e Scienze della Terra), chimica, fisica e biologia
8. Informatica e comunicazione multimediale
9. Attività motorie e fitness
10. Storia dell'arte e linguaggio artistico, storia dell'acconciatura, storia dell'estetica, storia della moda e del costume
11. Area Tecnico-Professionale del settore Alimentare (Merceologia - Igiene - Dietologia, Scienze dell'alimentazione, Scienza e Tecnologia Alimentare, Sicurezza)
12. Area Tecnico-Professionale del settore Acconciatura e Estetica (Igiene, Anatomia - Fisiologia, Dermatologia, Cosmetologia, Dietologia Alimentare, Sicurezza)

Funzioni generali Formatore/Docente discipline teorico-pratiche e formatore discipline teoriche:

si occupa, nell'ambito delle attività di erogazione delle azioni formative, di effettuare: analisi dei fabbisogni, progettazione dei percorsi e valutazione degli esiti di apprendimento.

Nello specifico svolge le seguenti funzioni:

- predispone il materiale didattico sia in formato cartaceo che informatico;
- presidia/applica le norme vigenti in materia scolastica/formazione professionale, in particolare quelle relative alla gestione dei rapporti con utenza minorenni;
- presidia/applica il Regolamento Scolastico ed ogni ulteriore indicazione data dalla Direzione per meglio garantire l'attività formativa e l'Agenzia;
- presidia/applica le procedure previste dallo Statuto, dal Sistema Qualità, dal Codice Etico e dal Regolamento dell'Agenzia;

- concorre alla promozione dello sviluppo professionale, umano, culturale e civile della persona nel rispetto del modello valoriale e della *mission* dell’Agenzia e ne realizza il processo di formazione;
- gestisce ed è responsabile dei servizi e/o delle attività necessarie all’utenza per l’acquisizione e/o il potenziamento di conoscenze, capacità e competenze in coerenza con il Piano di Offerta Formativa (POF) dell’Agenzia;
- predispone la progettazione di dettaglio dell’azione formativa con l’individuazione di obiettivi specifici e metodologie d’azione finalizzate al miglioramento dei livelli di interesse e di motivazione degli allievi;
- partecipa al monitoraggio ed alla valutazione dell’azione formativa e degli utenti;
- gestisce i rapporti con gli allievi e le relative famiglie (se minorenni) e partecipa alle attività di accoglienza ed informazione orientativa rivolte agli studenti ed all’utenza interessata alle diverse attività formative/progetti promosse dall’Agenzia;
- garantisce il costante aggiornamento dei seguenti documenti: Registro di Classe, Libretto Scolastico Personale dell’Allievo, Libretto dei voti dell’Allievo e Registro Personale del Docente;
- collabora alla progettazione di specifiche azioni formative in attuazione della programmazione definita dall’Agenzia e all’attuazione dei processi di orientamento scolastico;
- provvede all’ordinaria manutenzione degli strumenti e delle attrezzature nonché delle macchine dei laboratori o reparti di lavorazione di cui è responsabile e al riordino del materiale necessario per le esercitazioni nonché alla verifica periodica di detti materiali e alle proposte di acquisto di materiale necessario per le esercitazioni;
- acquisisce ed elabora, nell’ambito dell’erogazione dei servizi formativi, informazioni relative alla tipologia degli utenti e delle dinamiche territoriali che connotano i fenomeni associati e, nell’ambito dell’erogazione dei servizi formativi, informazioni relative alle realtà aziendali e/o scolastiche coinvolte;
- partecipa ai gruppi interistituzionali e alla gestione in rete dei processi di orientamento, avviamento e mantenimento al lavoro ed eventuale “selezione” dei corsisti;
- organizza e partecipa, in collaborazione con altri operatori, ad attività quali: visite d’istruzione, giornate di orientamento, manifestazioni tematiche, eventi, etc. ;
- assicura ai soggetti coinvolti una costante informazione circa l’andamento dell’azione formativa;
- partecipa a progetti ed iniziative a livello provinciale, regionale, nazionale ed europeo;
- partecipa a progettazioni/attività di sperimentazione didattico - tecnologica;
- assicura il proprio costante aggiornamento per migliorare la preparazione pedagogica didattica e tecnico-scientifica in modo adeguato alla propria area di impiego, anche attraverso la partecipazione alle attività programmate.

Requisiti minimi formatore discipline tecnico-pratiche e formatore discipline teoriche

Abilitazione all’insegnamento per la Scuola Secondaria Superiore

oppure

Diploma di laurea inerente l’area di competenza e esperienza biennale nel sistema di istruzione e/o di Formazione Professionale

oppure

(solo per le discipline tecnico-pratiche – Gruppo A): almeno cinque anni di esperienza lavorativa in area professionale congruente e/o di insegnamento in area formativa congruente del sistema di Istruzione o di Formazione Professionale

Gruppo E – Orientatore Formativo e Professionale

Funzioni generali: opera all'interno dell'attività di orientamento, garantendo il proprio costante aggiornamento.

Nello specifico dei servizi di orientamento svolge le seguenti funzioni:

- la progettazione dell'attività didattica orientativa e dei servizi di orientamento formativi;
- l'accoglienza e la formazione orientativa;
- la consulenza orientativa (colloqui orientativi di primo livello e specialistici);
- la gestione dei rapporti con i servizi per il lavoro e la formazione presenti sul territorio;
- il monitoraggio degli esiti formativi e lavorativi e applica/verifica il rispetto delle procedure previste dai diversi Bandi/Avvisi/Dispositivi;
- la gestione dei rapporti con i servizi di rete e del territorio;
- la gestione delle procedure informatiche e l'elaborazione della documentazione richiesta dai diversi Bandi/Avvisi/Dispositivi.

Requisiti minimi Formatore/Orientatore

Diploma di laurea in Psicologia o Scienze dell'Educazione o equipollenti

oppure

Diploma di laurea accompagnata da esperienza specifica almeno annuale nell'attività di tutoring o orientamento o counselling o da formazione specifica nell'ambito dell'orientamento e del counselling

oppure

Diploma di Scuola Secondaria Superiore o diploma professionale ed esperienza almeno quinquennale nell'attività di tutoring o orientamento o counselling

Gruppo F – Orientatore area Servizi al Lavoro/Tutor

Funzioni generali: opera nell'area dei Servizi al Lavoro a supporto dell'inserimento lavorativo.

Nello specifico dei servizi al lavoro svolge le seguenti funzioni:

- la diagnosi dei fabbisogni e della domanda individuale di orientamento;
- la costruzione del bilancio di vita e professionale dell'utente;
- la progettazione/realizzazione e coordinamento degli interventi orientativi;
- il supporto alla predisposizione di un progetto personale finalizzato all'individuazione di un percorso di inserimento lavorativo e sviluppo personalizzato;
- la stipula e la gestione del patto di servizio e del Piano di Intervento (PIP);
- Il monitoraggio e la valutazione delle azioni orientative, di tirocinio, formative e/o di inserimento lavorativo;
- la predisposizione e la gestione della documentazione relativa ai progetti e servizi di sua competenza;
- la gestione delle procedure informatiche e l'elaborazione della documentazione richiesta dai diversi Bandi/Avvisi/Dispositivi;
- la gestione dei rapporti con i servizi per il lavoro e la formazione presenti sul territorio.

Requisiti minimi Orientatore area Servizi al Lavoro

Diploma di laurea accompagnato da ulteriore formazione specifica (master, specializzazione...) nell'ambito delle metodologie dell'orientamento

oppure

Diploma di Laurea ed esperienza almeno biennale nell'ambito dell'orientamento nei sistemi di Istruzione, della Formazione o del Lavoro

oppure

Diploma di Scuola Secondaria Superiore/Attestato di III livello (Decisione n. 85/368/CEE) ed almeno cinque anni di esperienza professionale in ambito orientativo

N.B. Per l'esperienza professionale deve essere documentata nel curriculum vitae la funzione specifica ricoperta, l'utenza supportata, la metodologia utilizzata e il contesto in cui si è operato

INFORMAZIONI

Eventuali informazioni possono essere richieste rivolgendosi direttamente a:

Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro della Provincia di Como (AFOL Como) – C.F.P.
via Bellinzona 88 - 22100 Como - Monteolimpino

Tel. 031.571055 int. 219 - fax 031.575047 - www.cfpcomo.com – e.mail: s_proserpio@cfpcomo.com