

**AVVISO DI VALUTAZIONE/SELEZIONE  
ATTRAVERSO EVIDENZA PUBBLICA  
DI PERSONALE DA ASSUMERE A TEMPO DETERMINATO PER TITOLI ED ESAMI  
AREA FUNZIONALE 3-  
FORMATORE TUTOR  
CCNL FORMAZIONE PROFESSIONALE**

**Avviso di valutazione/selezione attraverso evidenza pubblica di personale da assumere a tempo determinato per titoli ed esami  
AREA FUNZIONALE 3- FORMATORE TUTOR (n. massimo 2 risorse)**

**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 dall'Amministratore Unico in data 23 settembre 2013 e pubblicato sul sito web istituzionale.

Nel rispetto delle normative Regionali vigenti in tema di accreditamento delle strutture formative: **Deliberazione Regione Lombardia n° XI/6696 del 18/07/2022** "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 – revoca delle D.G.R.: 26 ottobre 2011 - n. IX/2412, n. XI/2861 del 18 febbraio 2020 e n. XI/5030 del 12/7/2021" e relativi allegati;

**Decreto Regione Lombardia n. 15516 del 28/10/2022** "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. XI/6696 del 18 luglio 2022" e relativi allegati;

**Decreto Regione Lombardia n. 14056 del 03/10/2022** "Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli accreditati per i servizi al lavoro in attuazione della D.G.R. n. XI/6696 del 18 luglio 2022" e relativi allegati;

Vista la necessità individuare personale con competenze adeguate da assumere a tempo determinato, **a partire dal 01 settembre 2023**, al fine di poter garantire il livello qualitativo delle attività di seguito sinteticamente elencate: realizzare un adeguato supporto personalizzato agli allievi, definire gli interventi di flessibilità, predisporre il materiale e le attrezzature didattiche, monitorare i fabbisogni formativi dell'utenza, monitorare la frequenza scolastica e gestire i rapporti con allievi e famiglie, agenzie e imprese del territorio, presidiare e valutare le attività in alternanza scuola lavoro e di apprendistato.

Nel rispetto della normativa vigente in materia di assunzione per i dipendenti delle Aziende Speciali di emanazione della Provincia.

**RENDE NOTO**

che è indetta una valutazione/selezione attraverso evidenza pubblica di personale da assumere a tempo determinato, **a partire dal 01 settembre 2023**, per un massimo di **n. 12 mesi** (con possibilità di massimo ulteriori 12 mesi all'avverarsi delle condizioni di cui all' art. 19 comma 1 del Dlgs 81/2015) e per massimo **n. 36 ore settimanali** per la seguente figura professionale:

**AREA FUNZIONALE 3 – FORMATORE – TUTOR- V livello CCNL FORMAZIONE PROFESSIONALE  
n. massimo 2 risorse** per i settori di riferimento del Centro di Formazione Professionale.

La graduatoria, risultato della selezione, rimarrà efficace per un massimo di tre anni formativi dalla data del provvedimento di approvazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere in seguito vacanti o disponibili **per numero massimo 2 risorse**.

Il presente Avviso è emanato nel rispetto del D.Lgs. n. 198 dell'11/04/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n.246".

## **REQUISITI D'ACCESSO**

### **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 Decreto di accreditamento della Regione Lombardia n. 5808 del 08/06/2010.
7. Per i partecipanti maschi nati entro il 31/12/1985, posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, ai sensi dell'art. 77 del D.P.R 14/02/1964, n.237 e successive modificazioni.
8. Non avere in corso/attivato alcun procedimento civile o penale di causa nei confronti dell'Agenzia o della Provincia di Como.

Tutti i requisiti sopraindicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, stabilito dal presente Avviso, a pena di non ammissione alla selezione. Tutti i requisiti devono permanere al momento dell'assunzione in servizio e per tutta la durata del rapporto di lavoro.

AFOL Como si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate.

Inoltre, qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il Candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 della Legge 445/2000, e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere

### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, dovrà essere compilata utilizzando l'**Allegato 1 "Domanda di partecipazione all'Avviso"** che forma parte integrante del presente documento.

La domanda di partecipazione debitamente sottoscritta deve essere indirizzata a:  
AGENZIA PER LA FORMAZIONE L'ORIENTAMENTO E IL LAVORO DELLA PROVINCIA DI COMO e  
pervenire **entro le ore 16.00 di giovedì 13 luglio 2023.**

AFOL Como può con motivata deliberazione, prima dell'inizio della procedura di selezione/valutazione, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente Avviso, dandone tempestiva comunicazione scritta mezzo e-mail ai candidati senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

La domanda di partecipazione, accompagnata dalla **copia fotostatica del documento d'identità** in corso di validità, **dal codice fiscale** e dal **Curriculum Vitae in formato Europass**, deve pervenire ad AFOL Como con una delle seguenti modalità:

- (preferibilmente) invio a mezzo posta certificata all'indirizzo **cfpcomo@startpec.it** con l'indicazione: "Avviso di valutazione/selezione attraverso evidenza pubblica di personale da assumere a tempo determinato";
- consegna a mano al protocollo presso la segreteria di AFOL Como, sita via Bellinzona 88- 22100 - Monteolimpino (CO)

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata, conforme al testo straniero, redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

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.

Gli elementi da dichiarare nella domanda di partecipazione sono meglio definiti nell'**Allegato 1**, parte integrante del presente Avviso.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato il **Curriculum Vitae in formato Europass** redatto in carta semplice 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 e privati;
- 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/selezione.

La domanda di partecipazione e il *Curriculum Vitae in formato Europass* devono essere scritti su supporti informatici.

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.

L'omissione nella domanda di partecipazione anche di una sola dichiarazione ai requisiti richiesti, determina l'esclusione dalla partecipazione alla valutazione/selezione.

Costituiscono, inoltre, **motivo di esclusione** dalla valutazione/selezione:

1. Mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e del *Curriculum Vitae in formato Europass*;
2. Mancata copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità e del codice fiscale.

## **REQUISITI SPECIFICI**

Requisiti minimi alternativi:

- a) laurea magistrale;
- b) laurea triennale in scienze dell'educazione e della formazione o equipollente;
- c) laurea triennale accompagnata da esperienza lavorativa almeno annuale nell'attività di tutoring o orientamento o counseling;
- d) diploma ITS di cui al DPCM 25 gennaio 2008 o di cui alla legge 99/2022) ed esperienza lavorativa almeno biennale nell'attività di tutoring o orientamento o counseling;
- e) diploma di scuola secondaria superiore o diploma di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) ed esperienza lavorativa almeno triennale nell'attività di tutoring o orientamento o counseling.

I sopraindicati requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e all'atto dell'eventuale assunzione in servizio.

## **FUNZIONI SVOLTE AREA FUNZIONALE 3- FORMATORE TUTOR:**

**Il Formatore Tutor:** opera all'interno dei servizi formativi in stretto raccordo con il Coordinatore. Si occupa nell'ambito delle attività di erogazione delle azioni formative di eseguire: il supporto personalizzato agli allievi, la definizione degli interventi di flessibilità, la predisposizione di materiale didattico e attrezzature, l'analisi dei fabbisogni, il monitoraggio della frequenza scolastica utilizzando il Registro Elettronico del CFP, la gestione dei rapporti con allievi e famiglie, la gestione dei rapporti con agenzie e imprese del territorio, la gestione e la valutazione delle attività in alternanza scuola lavoro e di apprendistato.

Il Tutor in stretto raccordo con il Coordinatore integra e arricchisce il processo formativo con interventi individuali, di gruppo e di classe facilitando i processi di apprendimento, d'inserimento formativo/lavorativo, integrazione e di riduzione del disagio, curandone l'aspetto organizzativo-procedurale.

**Nello specifico dei servizi di formazione svolge le seguenti funzioni:**

- 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 stessa;
- elabora in accordo con il Coordinatore del settore di riferimento e/o la Vice-Direzione l'orario delle lezioni;

- integra ed arricchisce il percorso formativo con interventi individuali, di gruppo e di classe facilitando i processi di apprendimento, di integrazione e di riduzione del disagio, curandone gli aspetti organizzativi e procedurali; la sua azione è particolarmente finalizzata a garantire il successo formativo degli allievi;
- interviene sul gruppo classe nell'attività di accoglienza ad avvio di anno formativo e nei momenti di monitoraggio definiti dal gruppo di coordinamento;
- partecipa alle riunioni e agli incontri di coordinamento per la pianificazione e la gestione delle attività;
- gestisce i rapporti con gli allievi e le relative famiglie e partecipa alle attività di accoglienza ed informazione orientativa rivolte agli studenti ed all'utenza interessata alle diverse attività formative/progetti promosse dall'Agenzia;
- concorre alla gestione, monitoraggio e valutazione delle attività formative e in alternanza scuola – lavoro e di apprendistato;
- gestisce le convenzioni di tirocinio, le relazioni con le Aziende e le Imprese del territorio e i diversi adempimenti previsti;
- collabora alla realizzazione e valutazione dei tirocini formativi/lavorativi presso le Aziende svolgendo anche funzione di supporto tecnico-organizzativo;
- raccoglie ed ordina tutto il materiale didattico predisposto dai docenti, sia in formato cartaceo che informatico quali: Registro di Classe, Registro elettronico, Libretto Scolastico Personale dell'Allievo e Piano formativo;
- provvede al monitoraggio dei laboratori di pratica ed alla verifica del materiale necessario per le esercitazioni;
- compila ed aggiorna tutti i documenti, sia in formato cartaceo che informatico, richiesti dai dispositivi o Avvisi di pertinenza, in stretto raccordo con i Coordinatori e la Segreteria didattica;
- partecipa ai gruppi interistituzionali e alla gestione in rete dei processi di orientamento, avviamento e mantenimento al lavoro ed eventuale "selezione" dei corsisti;
- collabora alla realizzazione e partecipa a:
  - progetti di stage regionali, nazionali ed europei;
  - progetti ed iniziative a livello nazionale ed europeo;
  - tirocini extra-curricolari;
  - eventi/manifestazioni;
- organizza e partecipa, in collaborazione con altri operatori, ad attività quali: visite d'istruzione, giornate di orientamento, manifestazioni tematiche ed ogni altra iniziativa innovativa proposta dall'Agenzia;
- collabora alla progettazione e alla realizzazione di progetti di Fondo Sociale Europeo e Fondi Strutturali e altri progetti provinciali, regionali, nazionali ed europei, partecipando anche attivamente alle iniziative previste;
- partecipa a progettazioni/attività di sperimentazione didattico - tecnologiche;
- assicura il proprio costante aggiornamento per migliorare la preparazione pedagogica didattica e tecnico-scientifica, anche attraverso la partecipazione alle attività programmate.

**Nello specifico il formatore-tutor incaricato delle attività di tirocinio ed alternanza svolge le seguenti funzioni:**

- Individua e propone:  
le aziende idonee alle attività di stage/tirocinio.
- Cura ed aggiorna:  
la compilazione e la raccolta della documentazione prevista e i rapporti con le aziende;  
le banche dati aziendali che riguardano le aree di pertinenza.
- Si raccorda:  
con le istituzioni e associazioni locali che si occupano di fasce svantaggiate per l'utilizzo mirato delle risorse disponibili applicando gli strumenti legislativi ed operativi a sostegno dell'inserimento lavorativo di fasce svantaggiate;  
con i servizi per l'impiego per l'integrazione dei percorsi di inserimento con altre opportunità informativo-orientative.
- E' responsabile:  
del monitoraggio periodico del tirocinio;  
della valutazione periodica e finale e della gestione dei documenti di valutazione.

### **COMMISSIONE DI VALUTAZIONE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE**

Le valutazioni/selezioni sono effettuate da una apposita Commissione, denominata "Commissione di Valutazione per l'assunzione di personale", specificatamente nominata dall'Amministratore Unico, composta da minimo tre persone e presieduta dal Direttore.

La Commissione è composta da personale esperto/qualificato in grado di valutare le competenze tecniche/scientifiche e professionali richieste/previste dalle diverse Aree Funzionali - Figure professioni e/o Discipline d'insegnamento previste dall'Avviso di valutazione/selezione al fine di meglio valutare le competenze e/o la professionalità dei candidati.

La Commissione valuta l'ammissibilità dei candidati sulla base dei titoli di studio dichiarati e del curriculum presentato, stabilisce le modalità ed i tempi di svolgimento delle prove e di assegnazione dei punteggi a ciascun candidato, nel rispetto delle indicazioni previste dall'Avviso pubblicato.

Il processo di valutazione/selezione è documentato attraverso la compilazione della "Scheda Valutazione del candidato", predisposta e sottoscritta dal Presidente e dai Componenti della Commissione, all'interno della quale sono riportati:

- il punteggio conseguito per ogni tipo di prova prevista;
- i punti di forza - punti di debolezza/miglioramento del candidato;
- valutazione e decisione finale.

### **PROVE DI VALUTAZIONE/SELEZIONE**

La selezione prevederà una **Prima prova scritta** a risposta chiusa, una **Seconda prova scritta** "Redazione di un elaborato" su tematiche specifiche definite e un **Colloquio**.

Nello specifico:

- La **Prima prova scritta a risposta chiusa** consisterà in test somministrato in formato informatico attinente alla normativa e i processi di lavoro per la gestione e l'erogazione dell'attività formativa in Diritto Doveri di Istruzione e Formazione e la conoscenza dei principi di funzionamento dell'Agenzia.

- La **Seconda prova scritta “Redazione di un elaborato”** consisterà in una presentazione multimediale su tematiche specifiche indicate al paragrafo “Tematiche delle prove”.
- La **Prova orale- colloquio** verterà sull’accertamento delle competenze tecnico-professionali dichiarate, sull’analisi dell’elaborato scritto e di casi reali, sulla capacità di problem solving e sulla valutazione del livello di motivazione del candidato alla professione ed alla gestione delle funzioni previste/assegnate.

In particolare sarà valutata la capacità di svolgere le funzioni previste dall’incarico assegnato coerentemente con quanto definito nel Piano dell’Offerta Formativa (POF), la Carta Servizi e la “mission” dell’Agenzia.

Le prove di valutazione/selezione verranno effettuate con l’ausilio della struttura informatica e delle tecnologie presenti al C.F.P. (**sistema operativo PC Windows 10 o 11**).

### **STRUTTURA E VALUTAZIONE DELLE PROVE**

La “Commissione di valutazione per l’assunzione di personale” al termine dei propri lavori definisce la graduatoria degli idonei.

La valutazione delle prove avverrà in centesimi secondo la ripartizione di seguito riportata:

<b>Prima prova scritta</b> a risposta chiusa	punteggio 30/100
punteggio minimo per l’ammissione alla prova successiva	punteggio 18/100
<b>Seconda prova scritta</b> Redazione di un elaborato su tematiche specifiche	punteggio 30/100
punteggio minimo per l’ammissione alla prova successiva	punteggio 18/100
<b>Colloquio</b>	punteggio 40/100
<b>TOTALE</b>	punteggio 100/100

Il punteggio finale è determinato dalla sommatoria delle valutazioni conseguite nelle prove sopra indicate.

In caso di parità di valutazione del risultato finale delle prove previste, la “Commissione di valutazione per l’assunzione di personale”, con insindacabile giudizio, valuterà il Curriculum professionale del Candidato.

### **TEMATICHE DELLE PROVE**

Le prove scritte e orali per la posizione verteranno su:

- argomenti collegati alla normativa in materia di formazione professionale ed istruzione
- la programmazione regionale del sistema di Istruzione e Formazione Professionale a valere su risorse ordinarie aggiornata all’ Anno Formativo 2022/2023;
- linee di intervento e struttura del sistema di Istruzione e Formazione Professionale di Regione Lombardia anche in relazione al PNRR
- il sistema dotale di regione Lombardia: struttura, vincoli, valori finanziari della dote e modalità di assegnazione da parte di Regione Lombardia agli Enti Accreditati
- Accreditamento: struttura generale e normativa

Conoscenza di requisiti e risorse necessari alla programmazione, progettazione e erogazione dell’attività formativa in DDIF, nello specifico:

- la programmazione per competenze
- la strutturazione delle unità formative

- la strutturazione delle prove formative e sommative, criteri generali e gli ambiti della valutazione (periodica, annuale, intermedia e finale)
- conoscenza degli strumenti e delle modalità di gestione dei percorsi in DDIF secondo la normativa regionale anche in relazione ad allievi DSA e BES
- conoscenza del valore e struttura del Portfolio
- conoscenza della normativa e struttura dei tirocini
- conoscenza del mercato della formazione professionale in Lombardia e in Provincia di Como
- Conoscenza del Programma Erasmus Plus

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

**Statuto dell’Azienda, Regolamento interno relativo al funzionamento dell’Azienda/Agenzia** (*vedi sito [www.cfpcomo.com](http://www.cfpcomo.com) nella sezione Amministrazione Trasparente*)

**Codice Etico, Carta Servizi e Piano Offerta Formativa 2022/2023** (*vedi sito [www.cfpcomo.com](http://www.cfpcomo.com) nella sezione Amministrazione Trasparente*)

**Decreto Legislativo 17 ottobre 2005, n. 226:** Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della L. 28 marzo 2003, n. 53

**Legge n. 296/2006,** (Legge finanziaria per l’anno 2007)

**D.M. n. 139 del 22 agosto 2007:** Regolamento recante norme in materia di adempimento dell’obbligo di istruzione

**Legge Regionale n. 22** del 28 settembre 2006: Il mercato del lavoro in Lombardia

**Legge Regionale n. 19** del 6 agosto 2007: Norme sul Sistema Educativo di Istruzione e Formazione della Regione Lombardia

**Legge Regionale 5 ottobre 2015 – n. 30:** Qualità, innovazione e internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle LL.RR. 19/2007 sul Sistema Di Istruzione e Formazione e 22/2006 sul Mercato del Lavoro in Lombardia

**Decreto Regione Lombardia n. 12550 del 20 dicembre 2013:** Approvazione delle Indicazioni regionali per l’offerta formativa dei percorsi di istruzione e formazione professionale di secondo ciclo e relativi allegati

**D.D.G. Regione Lombardia n. 7214 del 28 luglio 2014:** Approvazione delle procedure, disposizione, adempimenti specifici e standard formativi minimi di apprendimento relativi all’offerta di Istruzione e Formazione Professionale di Secondo Ciclo della Regione Lombardia e relativi allegati in attuazione del D.D.U.O n. 12550 del 20/12/2013 - e relativi allegati

**Decreto Legislativo n. 81 del 15 giugno 2015:** Normativa Nazionale Apprendistato - e allegati ove presenti

**D.M. 12 ottobre 2015** inerente alla definizione degli standard formativi dell’Apprendistato e criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato, in attuazione dell'articolo 46, comma 1, del Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81- e allegati ove presenti

**Allegato B PROGRAMMA FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS (FSE+) 2021-2027/PARAGRAFO 2.1.2.1.**

**Obiettivo specifico f)** Promuovere la parità di accesso e di completamento di un'istruzione e una formazione inclusive e di qualità, in particolare per i gruppi svantaggiati, dall'educazione e cura della prima infanzia, attraverso l'istruzione e la formazione generale e professionale, fino al livello terziario e all'istruzione e all'apprendimento degli adulti, anche agevolando la mobilità ai fini dell'apprendimento per tutti e l'accessibilità per le persone con disabilità **presente** nella **Deliberazione Regione Lombardia n. XI / 6214 del 4 aprile 2022** avente ad oggetto: Approvazione delle proposte di Programma Regionale a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (PR FESR)

2021-2027 e Di Programma Regionale a valere sul Fondo Sociale Europeo Plus (PR FSE+) 2021-2027 di Regione Lombardia

**D.G.R. Regione Lombardia n. X/3143 del 18 febbraio 2015:** Programmazione del sistema dote per i servizi di istruzione e formazione professionale per l'anno scolastico e formativo 2015/2016. e relativi allegati

**D.G.R. Regione Lombardia n. 7763 del 17 gennaio 2018:** Indirizzi regionali in materia di tirocini - e relativi allegati

**D.G.R. Regione Lombardia n. XI/3192 del 03 giugno 2020:** Repertorio Regionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale e ulteriori determinazioni per l'attuazione del sistema di istruzione e formazione professionale per l'anno formativo 2020/2021 e relativi allegati

**D.G.R. Regione Lombardia n. XI/5227 del 13 settembre 2021:** Incremento del valore massimo delle doti istruzione e formazione professionale – A.F. 2021/2022”;

**D.G.R. Regione Lombardia del 30 giugno 2022 – n. XI/6599:** Programmazione del Sistema di Istruzione e Formazione Professionale per l'Anno Formativo 2022/2023 e s.m.i. e relativi allegati

**D.G.R. Regione Lombardia del 25 luglio 2022 N. 6766:** Aggiornamento e pubblicazione del documento di programmazione regionale dell'offerta formativa “sistema duale” di Regione Lombardia nell'ambito del PNRR MISSIONE 5, COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 e relativi allegati

**Deliberazione Regione Lombardia n° XI / 6851 del 02/08/2022:** Approvazione delle linee di intervento e delle azioni del sistema di istruzione e formazione professionale, a valere sul PNRR “sistema duale” e ulteriori interventi complementari per l'A. F. 2022/23

**D.D.U.O Regione Lombardia n. 15478 del 28 ottobre 2022** Avviso per la fruizione dell'offerta Formativa dei Percorsi del Sistema Regionale di Istruzione e Formazione Professionale - Anno Formativo 2022/2023 - in parte finanziato a valere sul PR FSE+ 2021-2027 (Priorità 2 Azione F1 e Priorità 3 Azione H1) - in attuazione della D.G.R. 6599/2022 e s.m.i. di cui alla D.G.R. 7217/2022 - **Allegato A**

**Decreto Regione Lombardia n. 17318 del 29/novembre 2022:** Approvazione dell'Avviso per la realizzazione dei percorsi di apprendistato di primo livello e di terzo livello in ITS (AI SENSI DELL'ART.43 E DELL'ART. 45 DEL D.LGS. 81/2015) in attuazione della DGR 6851/2022 a valere sul PNRR (Missione 5, Componente 1, Investimento 1.4 “Sistema Duale”) e su altre risorse per l'anno Formativo 2022/2023 - **Allegato A**

**D.D.U.O Regione Lombardia n. 18991 del 22 dicembre 2022** Avviso pubblico per la fruizione dell'offerta formativa dei percorsi del sistema regionale di istruzione e formazione professionale in attuazione della DGR XI/6851/2022 a valere sul PNRR (Missione 5 “Inclusione e Coesione”, Componente 1 “politiche per il lavoro”, Investimento 1.4 “Sistema Duale”), cofinanziato dall'unione Europea Next Generation Eu - Anno Formativo 2022/2023

**Deliberazione Regione Lombardia n° XI/6696 del 18/07/2022:** 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 – revoca delle D.G.R.: 26 ottobre 2011 - n. IX/2412, n. XI/2861 del 18 febbraio 2020 e n. XI/5030 del 12/7/2021” e relativi allegati

**Decreto Regione Lombardia n. 15516 del 28/10/2022** “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. XI/6696 del 18 luglio 2022” e relativi allegati;

**Decreto Regione Lombardia n. 14056 del 03/10/2022** Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli accreditati per i servizi al lavoro in attuazione della D.G.R. n. XI/6696 del 18 luglio 2022” e relativi allegati

**D.D.G. Regione Lombardia - n. 19104 del 23 dicembre 2022:** Approvazione della disciplina per la rilevazione delle presenze e la registrazione delle attività nella filiera formativa - e relativi allegati

**GUIDA AL PROGRAMMA ERASMUS 2023** limitatamente alla Settore Istruzione formazione professionale

**Linee guida per la riorganizzazione del Sistema di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore e la costituzione degli Istituti Tecnici Superiori.** (GU Serie Generale n.86 del 11-04-2008)

### **CALENDARIO DELLE PROVE**

La sede di svolgimento delle prove è Il C.F.P. di Como, via Bellinzona 88 - Como.

Lo svolgimento delle prove avverrà secondo il seguente calendario/orario:

- **Prima prova scritta a risposta chiusa: giovedì 20 luglio 2023 alle ore 10.00 con durata di 90 minuti** e composta da 15 quesiti volti all'accertamento delle competenze oggetto del processo di selezione (test on-line attinente agli argomenti meglio specificati nel paragrafo "**Tematiche delle prove**")
- **Seconda prova scritta "Redazione di un elaborato"** attinente agli argomenti meglio specificati nel paragrafo "**Tematiche delle prove**"): **giovedì 20 luglio 2023 alle ore 14.00 con durata di 120 minuti**
- **Colloqui: da venerdì 21 luglio 2023 a partire dalle ore 10.30**

I Candidati **ammessi** alla **Prima prova scritta**, previa verifica della documentazione prodotta, saranno informati tramite Avviso pubblicato sul sito [www.cfpcomo.com](http://www.cfpcomo.com) nell'apposita sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI /AVVISI" e/o tramite e-mail.

I Candidati **ammessi** alla **Seconda prova scritta "Redazione di un elaborato"** saranno informati direttamente alla chiusura della prima prova scritta e/o tramite e-mail.

I Candidati **ammessi** alla **prova orale** (colloquio) saranno informati tramite Avviso pubblicato sul sito [www.cfpcomo.com](http://www.cfpcomo.com) nell'apposita sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI /AVVISI" e/o tramite e-mail.

Le comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei Candidati. La mancata presentazione ad una delle prove comporta l'esclusione automatica dalla selezione.

Prima dell'inizio di ciascuna prova la "Commissione di valutazione per l'assunzione di personale" procederà all'appello con accertamento dell'identità dei Candidati. Non saranno ammessi a sostenere la prova, e quindi saranno esclusi dalla selezione, i Candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.

I Candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento legale di riconoscimento in corso di validità.

Alle prove d'esame i Candidati non potranno consultare né utilizzare manuali, testi di legge, libri, circolari, appunti o altro materiale.

### **GRADUATORIA DELLA VALUTAZIONE/SELEZIONE**

La graduatoria della valutazione/selezione, approvata dall'Amministratore Unico, su proposta del Direttore quale risultato dei lavori della "*Commissione di valutazione per l'assunzione di personale*", è **immediatamente efficace e lo rimane per tre anni** dalla data del provvedimento di approvazione, salvo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di assunzioni.

Il Candidato ammesso in graduatoria in caso di assunzione è tenuto a esibire, in originale o in copia, autenticata in loco dal Direttore, la documentazione relativa a quanto dichiarato nella domanda di ammissione alla valutazione/selezione.

### **ASSUNZIONE E POSIZIONE DI LAVORO**

Sulla base dell'ordine risultante dalla graduatoria finale dei Candidati, AFOL Como, salvo richieste di mobilità interna, potrà procedere all'assunzione del personale che si perfezionerà con la stipulazione di un contratto individuale di lavoro a tempo determinato per n. massimo 12 mesi (con possibilità di massimo ulteriori 12 mesi all'avverarsi delle condizioni di cui all' art. 19 comma 1 del Dlgs 81/2015) e per massimo n. 36 ore settimanali, con riferimento al CCNL per la Formazione Professionale.

La stipula del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso.

### **INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico previsto per il V livello del CCNL per la Formazione Professionale è determinato dalle norme contrattuali ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge, eventuali indennità spettanti a termini CCNL, legge e disposizioni interne all'Agenzia.

### **TRATTAMENTO DEI DATI**

- a) Per quanto concerne il trattamento dei dati personali forniti dai Candidati, le Parti danno atto che gli stessi sono conservati presso gli archivi dell'Agenzia a fini amministrativi e contabili per una durata di almeno 10 anni;
- b) le Parti danno atto che i diritti del Candidato in relazione ai dati personali sono quelli di cui agli artt. 15(Accesso), art.16 (Rettifica), Art.17 (Cancellazione), art.18 (Limitazione), art.19 (Notifica), art.20 (Portabilità), art.21 (Opposizione al trattamento), art. 7 (revoca al trattamento), art. 51 (Reclamo) del regolamento UE 2016/679 come da informativa allegata al presente contratto;
- c) Titolare e Responsabile del trattamento dei dati personali è l'Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro della Provincia di Como - Centro di Formazione Professionale nella persona della Direttrice dottoressa Antonella Colombo, da intendersi come rappresentante designato ai sensi dell'art. 24 del regolamento UE 2016/679;
- d) il Candidato autorizza l'Agenzia a trattare i propri dati personali e dichiara di prestare il proprio consenso al trattamento dopo aver preso visione dell'informativa ex. Art. 13 del regolamento UE 2016/679 che fa parte integrante del presente contratto

Como, 08/06/2023

L'Amministratore Unico f.to Avvocato Simone Gatto
--