

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 gli Anni Formativi
2026/2027-2027/2028-2028/2029"
AREA FUNZIONALE 1
OPERATORE DI SEGRETERIA**

L’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 **AREA FUNZIONALE 1- OPERATORE DI SEGRETERIA**

La suddetta attività potrà essere svolta presso il C.F.P. sito in Como – Monteolimpino, via Bellinzona 88 e/o presso gli Uffici della Provincia di Como (per ragioni organizzative ed esigenze di servizio, la sede di lavoro potrà essere variata in qualsiasi momento da parte dell’Agenzia).

L’Avviso è finalizzato alla costituzione dell’**“Elenco dei candidati ammessi a collaborare con l’Agenzia per gli Anni Formativi 2026/2027-2027/2028-2028/2029”** e non conferisce, ai soggetti inseriti, diritto di contrarre una qualsivoglia prestazione professionale e/o di collaborazione e, in ogni caso, non conferisce diritto ad un qualsivoglia contratto di lavoro subordinato.

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 professionisti/collaboratori in base alla normativa vigente.
6. 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. 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
 - **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;
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 la funzione sono precisati nell' **Allegato all'Avviso: "Operatore di Segreteria"** 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. 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
- **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;

- del CCNL per la Formazione Professionale vigente

- del Contratto Regionale della Formazione Professionale della Lombardia vigente

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La **"Domanda di ammissione all'Elenco dei candidati ammessi a collaborare con l'Agenzia per gli Anni Formativi 2026/2027-2027/2028-2028/2029- Area Funzionale 1- Operatore di Segreteria"**, parte integrante del presente Avviso, e il *Curriculum Vitae in formato Europass* con foto devono essere scritti con **supporti informatici e debitamente sottoscritti**, accompagnati dalla copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità, dal codice fiscale e pervenire al **protocollo di AFOL Como** con una delle seguenti modalità:

- 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 gli Anni Formativi 2026/2027-2027/2028-2028/2029"** (ATTENZIONE PEC CHE RICEVE SOLO DA PEC)
- consegna a mano presso **AFOL Como via Bellinzona 88 – 22100 Monteolimpino - Como**

Il candidato potrà allegare eventuali altri documenti che ritenga utile presentare quali, ad esempio:

- Attestazioni relative a servizio prestato presso Enti Pubblici, privati e Aziende che abbiano attinenza con il profilo professionale oggetto della candidatura;
- Attestati di partecipazioni/frequenza di corsi di studio particolari, corsi di formazione e/o specializzazione o perfezionamento.

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.

Sarà possibile presentare la domanda a partire dal 10 giugno 2026 e fino al 31 maggio 2029.

AFOL Como non si assume la responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione da parte del candidato dell'indirizzo PEC sopra indicato, né per eventuali disguidi 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 ammissione” e del Curriculum Vitae
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
4. mancata compilazione dei campi obbligatori

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 “Domanda di ammissione”, 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 curriculari** e delle **esperienze professionali** secondo quanto indicato dalla **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, dai successivi decreti attuativi, dal CCNL per la Formazione Professionale e dal Contratto Regionale della Formazione Professionale della Lombardia vigenti.

I candidati ritenuti ammissibili sono inseriti in una banca dati denominata “*Elenco dei candidati ammessi a collaborare con l’Agenzia per gli Anni Formativi 2026/2027-2027/2028-2028/2029- Area Funzionale 1- Operatore di Segreteria*”, da utilizzare ai fini della eventuale attivazione di incarichi specifici **relativi ai singoli anni formativi**. **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) e la *mission* dell’*Agenzia*, le funzioni previste dall’incarico da assegnare.

Il Direttore potrà avvalersi a titolo consuntivo, della collaborazione di personale specializzato nelle diverse competenze tecniche/scientifiche e professionali richieste/previste dalle diverse 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:

- punti di forza
- punti di debolezza/miglioramento
- 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 gli Anni Formativi 2026/2027-2027/2028-2028/2029- Area Funzionale 1- Operatore di Segreteria e non conferisce, ai soggetti inseriti, diritto di contrarre una qualsivoglia prestazione professionale e/o di collaborazione e, in ogni caso, non conferisce diritto ad un qualsivoglia contratto di lavoro subordinato.*

Il suddetto elenco e i relativi aggiornamenti saranno pubblicati, redatti in ordine alfabetico, sul sito www.cfpcomo.com, sezione "*Amministrazione Trasparente- Bandi 2026/2027-2027/2028-2028/2029 - Reclutamento personale 2026/2027-2027/2028-2028/2029*". 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 PER ANNO FORMATIVO

Gli incarichi saranno attribuiti nel rispetto delle normative vigenti, secondo le effettive esigenze dell'*Agenzia per i singoli Anni Formativi 2026/2027-2027/2028-2028/2029*, nell'ambito delle sotto elencate tipologie contrattuali:

1. Contratto di prestazione professionale autonoma, per incarichi *ad personam* per attività formativa/servizi, affidati a titolari di partita IVA
2. Contratto di collaborazione non a carattere subordinato (art 2, comma 2, lettera A- D.Lgs 81/2015 -Accordo Forma/Cenfop – OO.SS.)
3. Contratto di collaborazione occasionale, per incarichi relativi ad attività limitate nel tempo.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

- a) Per quanto concerne il trattamento dei dati personali del Professionista, 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 Professionista in relazione ai dati personali sono quelli di cui agli art. 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;

c) Titolare e Responsabile del trattamento dei dati personali, nel rispetto delle normative vigenti e della politica della privacy adottata e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, è l'Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro della Provincia di Como - Centro di Formazione Professionale nella persona della Direttrice Dottorssa Antonella Colombo, da intendersi come rappresentante designato ai sensi dell'art. 24 del regolamento UE 2016/679,

d) il Professionista autorizza l'Agenzia a trattare i propri dati personali e dichiara di prestare il proprio consenso al trattamento come previsto dal regolamento UE 2016/679

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

L'Elenco avrà validità per gli Anni Formativi 2026/2027-2027/2028-2028/2029 ed esattamente **dal 01 settembre 2026 al 31 agosto 2029** ma i contratti avranno come riferimento i singoli Anni Formativi

Afol Como, qualora se ne presenti la necessità, potrà richiedere annualmente la consegna di un Cv aggiornato.

Ciascun candidato potrà presentare Cv aggiornato ogni qualvolta reputi di avere titoli/esperienze nuove da comunicare e/o richiedere una nuova valutazione a fronte di un precedente giudizio di non idoneità.

Como, 09/06/2026

La Direttrice
f.to Antonella Colombo

L'Amministratore Unico
f.to *Marco Cesana*

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. 2026/2027-2027/2028-2028/2029"

OPERATORE DI SEGRETERIA

Funzioni generali Operatore di Segreteria: nell'ambito delle direttive dell'Ente, esercita la gestione amministrativa dei progetti e la gestione del flusso delle informazioni

In particolare il professionista dovrà svolgere le seguenti **attività:**

- **Compiti operativi:** protocolla ed archivia gli atti, ha relazioni di prima informazione con gli utenti, smista la documentazione affidata ai vari settori, predispone e redige atti amministrativi, documenti e verbali, gestisce il servizio di centralino telefonico, provvede alle commissioni esterne assegnate
- **Compiti di concetto:** con autonomia operativa predispone atti e provvedimenti relativi all'iter burocratico di gestione dei progetti, cura la gestione dei flussi delle informazioni, gli aspetti logistici e l'impiego delle risorse strumentali

Requisiti minimi:

- Diploma di scuola secondaria di 2° grado o qualifica professionale

INFORMAZIONI

Eventuali informazioni possono essere richieste rivolgendosi direttamente a:
dottoressa Silvia Proserpio (Referente del Personale)

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 - email: s_proserpio@cfpcomo.com