



FSE FONDO SOCIALE EUROPEO
SICILIA 2020
 PROGRAMMA OPERATIVO



AVVISO N. 18/2017

PER LA REALIZZAZIONE DI PERCORSI PER LA FORMAZIONE RIVOLTA A PERSONE CON DISABILITÀ

D.D.G. N. 3406 DEL 14/12/2017

- Repertorio delle qualificazioni della Regione Siciliana -



CE.SI.FO.P.

CENTRO SICILIANO PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

VIA G.M. PERNICE,5 – 90144 PALERMO

Tel./Fax 0915077026

email: sederegionale@cesifop.it – PEC: sederegionale@pec.cesifop.it



Progetto: BEETHOVEN

CIP 2014.IT.05.SFOP.014/2/9.2/7.1.1/0040

CUP G78D19000670006

D.D.G. di finanziamento n. 1212 del 04/07/2019

G.U.R.S. n. 41 del 06/09/2019

RIAPERTURA BANDO PUBBLICO DI SELEZIONE ALLIEVI

ID corso	ID Edizione n.	Titolo denominazione del corso	Prerequisiti di ingresso	Titolo conseguito	Sede del corso (comune)	Stage in impresa (SI/NO)	Durata		N° destinatari ammissibili
							Ore	Giornate	
250	306	Addetto amministrativo segretariale	Nessuno	QUALIFICA livello2EQF	Ragusa (RG)	SI	764	144	6

*Progetto cofinanziato dal
 POR SICILIA FSE 2014-2020*



FSE FONDO SOCIALE EUROPEO
SICILIA 2020
PROGRAMMA OPERATIVO



FINALITÀ DELL'INTERVENTO

Descrizione delle finalità dell'intervento, con riferimento a quanto descritto nel progetto approvato Avviso 18/2017

L'azione formativa farà raggiungere agli allievi i seguenti obiettivi: saranno in grado di eseguire, anche con strumenti informatici, compiti legati alle attività di segreteria e di front office, relazionandosi con gli altri uffici del proprio contesto lavorativo e con l'esterno. Gli allievi saranno in grado di operare su procedure ordinarie predeterminate e, nell'ambito delle proprie mansioni, agire con un discreto livello di autonomia e di controllo del proprio lavoro. L'Addetto amministrativo segretariale, utilizzando gli strumenti e le attrezzature di segreteria di uso corrente, si occuperà in particolare di gestire i flussi informativi, utilizzare tecniche di comunicazione, elaborare e archiviare lettere commerciali, modulistica di segreteria e semplici documenti amministrativi.

DESTINATARI E REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'EDIZIONE ED 306 CORSO 250 - ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE

Titolo conseguito: QUALIFICA livello 2 EQF

Sede di svolgimento: Ragusa(RG) – Via delle Dolomiti, 81

Numero complessivo di partecipanti: 12

Sono destinatari delle attività formative dell'Avviso le persone con disabilità fisica e/o mentale con un grado di disabilità riconosciuto non inferiore al 46%, che, al momento della candidatura per la partecipazione al percorso formativo, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere inoccupati, in cerca di prima occupazione o disoccupati;
- essere residenti o domiciliati in Sicilia;
- avere un'età compresa tra un minimo di 16 anni e un massimo di 60 anni compiuti;
- essere in possesso del titolo di istruzione secondaria inferiore.

Sono esclusi quei soggetti disabili per i quali è certificata la non collocabilità al lavoro.

Sono esclusi, altresì, quegli individui che, pur in possesso dei su indicati requisiti, sono coinvolti in altre misure di politica attiva finanziate da un soggetto pubblico.

In caso di cittadini non comunitari, è richiesto il possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura e possono essere comprovati con dichiarazioni, contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni, secondo le modalità previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445.



FSE FONDO SOCIALE EUROPEO
SICILIA 2020
PROGRAMMA OPERATIVO



ARTICOLAZIONE DEL CORSO

Tabella di riepilogo articolazione del corso

	<i>Ore aula</i>	<i>Ore stage</i>
Presentazione del corso	2	
Lingua inglese	20	
Spendibilità della professione	6	
Pari opportunità	12	
Green e blue economy	12	
Orientamento e ricerca attiva del lavoro	12	
Tecniche di archiviazione e di segreteria	40	
Tecniche di comunicazione e corrispondenza commerciale	40	
Funzionalità del software applicativo d'ufficio	56	
Elementi di tecnica commerciale	60	
Strumenti di incasso e pagamento	50	
Elementi di organizzazione aziendale	50	
Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12	
Alfabetizzazione informatica	32	
STAGE		360
Totale (in ore)	404	360

Durata complessiva del corso: 764

MODALITÀ DI ISCRIZIONE

La domanda di ammissione al corso, redatta in carta semplice sulla base del modello **domanda di partecipazione (allegato 3 – domanda di iscrizione agli interventi FSE)**, a pena di esclusione, deve contenere tutte le indicazioni richieste.

Il candidato dovrà apporre in calce alla domanda la propria firma e allegare la seguente documentazione:

- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- copia del codice fiscale;
- copia del titolo di studio o dichiarazione di equipollenza;
- certificato attestante il grado di disabilità;



FSE FONDO SOCIALE EUROPEO
SICILIA 2020
PROGRAMMA OPERATIVO



- Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID) rilasciata dal Centro per l'Impiego;
- *curriculum vitae* in formato europeo/europass sottoscritto.

Sono ritenute nulle le domande prive di sottoscrizione o mancanti anche di uno solo dei documenti richiesti o le domande incomplete nel contenuto.

Le domande dovranno pervenire, **previo appuntamento telefonico**, brevi manu presso la sede CE.SI.FO.P. sita a Ragusa in via delle Dolomiti, 81, o tramite raccomandata A/R all'indirizzo della sede legale Ce.Si.Fo.P. via G.M. Pernice, 5 – 90144 Palermo o tramite PEC all'indirizzo sederegionale@pec.cesifop.it entro il termine improrogabile del giorno **21/05/2021 ore 12:00**.

Nel caso di trasmissione per raccomandata non farà fede il timbro postale di invio, ma la data di ricezione.

Le istanze pervenute oltre il predetto termine saranno acquisite e protocollate con data certa, e saranno prese in considerazione al fine di eventuali subentri, secondo l'ordine cronologico, nel caso in cui siano esaurite le candidature dei soggetti che hanno partecipato alla selezione.

MODALITA' DI SELEZIONE

L'ordine di ammissione alla frequenza del corso verrà dato dall'ordine cronologico di presentazione della domanda. Qualora il numero delle domande dovesse superare il numero dei posti disponibili si procederà alla redazione di apposita graduatoria sulla base dell'ordine cronologico di presentazione delle domande. Tale graduatoria è da considerarsi ad esaurimento nei casi di rinuncia al corso.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione al corso è gratuita e la frequenza è obbligatoria. Il numero massimo di assenze consentite è pari al 50% del monte ore corso e, comunque, per non più di 10 giorni consecutivi. Gli allievi, che superino tali limiti, saranno esclusi d'ufficio.

Le attività di stage si svolgeranno presso:

1. Anffas Onlus, Via Circonvallazione Ortisiana n. 206 – 97015 Modica (RG)
2. A.T.O.S. Onlus, Via XX Settembre, 68 – 97014 Ispica (RG)
3. ASSOD Onlus, C.so V. Emanuele, 32 – 97014 Ispica (RG)
4. Azienda Turi Aparà Soc. Coop. Sociale Onlus, Via Resistenza Partigiana, 180/h – 97015 Modica (RG)

INDENNITA' GIORNALIERA DI FREQUENZA

Agli allievi che abbiano frequentato almeno il 50% delle ore complessivamente previste dal corso, è riconosciuta un'indennità giornaliera di frequenza pari a € 5,00 lordi, ad esclusione delle giornate relative alle attività accessorie e di esame.

L'indennità di frequenza è riconosciuta se il partecipante frequenta le attività della giornata pianificata per una durata non inferiore a tre ore.



FSE FONDO SOCIALE EUROPEO
SICILIA 2020
PROGRAMMA OPERATIVO



CERTIFICAZIONE FINALE

A seguito del superamento dell'esame finale, a cui saranno ammessi solo gli allievi che hanno frequentato almeno il 70% delle ore complessivamente previste, sarà rilasciata la qualifica (Qualifica livello 2 EQF) di **ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE**, in coerenza con il *Repertorio delle qualificazioni della Regione Siciliana* adottato con decreto assessoriale n. 2570 del 26 maggio 2016. Agli allievi che avranno raggiunto la frequenza minima, verrà rilasciata una certificazione delle competenze, così come previsto all'art. 6 comma 10 e 11 dell'Avviso pubblico di riferimento.

RIFERIMENTI E CONTATTI PER LA SELEZIONE

ENTE Centro Siciliano per la Formazione Professionale Ce.Si.Fo.P.

INDIRIZZO Via delle Dolomiti, 81– 97100Ragusa

TELEFONO 3335637584

EMAIL avviso18@cesifop.it

VIGILANZA E CONTROLLO

Il corso è sottoposto alla vigilanza e al controllo della Regione Siciliana - Dipartimento Regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali.

PUBBLICAZIONE BANDO

Del presente bando viene data massima evidenza mediante pubblicazione sul sito dell'Ente e sui siti istituzionali.