

SERVIZIO C.A.P. AGRIGENTO
10 GEN 26
PROT. N. <i>del</i>

REGIONE SICILIANA

Assessorato dell'Istruzione e della Formazione
Professionale Dipartimento della formazione
professionale

Avviso n.7 2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027

Programma Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021- 2027 Obiettivo di Policy 4 "Un'Europa più sociale"
Regolamento (UE) n. 2021/1060 Regolamento (UE) n. 2021/1057
Priorità 2 - "ISTRUZIONE E FORMAZIONE"
Codice settore intervento - 151. Sostegno all'istruzione degli adulti (infrastrutture escluse)
Azione "Formazione permanente"

Costituzione Catalogo Regionale dell'Offerta Formativa e correlata realizzazione di percorsi
formativi di qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia



Progetto: Titolo/ denominazione:
EXPERT
ISTANZA DI INSERIMENTO AL CATALOGO
ID DOMANDA 532

BANDO PUBBLICO n° 1/2024 DI SELEZIONE ALLIEVI

Opera Solution S.r.l.
L'Amministratore Unico

Id Corso	Area professionale	Denominazione del profilo professionale	Sede del Corso	Durata totale in ore	Durata totale ore stage	Certificazione in uscita	N° destinatari ammissibili (allievi)	Livello minimo di scolarità
CS5056 ED21865	SERVIZI ALLA PERSONA/Servizi socio-sanitari	Assistente all'autonomia ed alla comunicazione dei disabili	Viale Aldo Moro 234L, 92026 Favara AG	954	270	SPECIALIZZAZIONE	18	Scuola secondaria di II grado/ diploma professionale
CS5060 ED21898	SERVIZI COMMERCIALI/Area comune (inclusiva dei servizi alle imprese)	Addetto amministrativo segretariale	Viale Aldo Moro 234L, 92026 Favara AG	654	240	QUALIFICA	18	Scuola secondaria di I grado

FINALITÀ DEGLI INTERVENTI

ALL'EDIZIONE: CS5056 - ED21865

Denominazione del profilo professionale: Assistente all'autonomia ed alla comunicazione dei disabili

L'assistente all'autonomia ed alla comunicazione dei disabili facilita l'integrazione scolastica dell'alunno con disabilità nell'ambito delle attività didattiche, stimolando l'autonomia e la socializzazione con il gruppo classe al fine di potenziare le loro relazioni, migliorare l'apprendimento, la vita di relazione e supportare la partecipazione alle diverse attività. Opera ad personam e collabora in team alle altre figure educative ed assistenziali secondo quanto stabilito nel Piano Educativo Individualizzato. Il profilo è distinto da quello del docente di sostegno e dall'assistente di base e igienico-personale.

Data prevista di avvio del corso: 26 FEBBRAIO 2024

ALL'EDIZIONE: CS5060 - ED21898

Denominazione del profilo professionale: Addetto amministrativo segretariale

L'Addetto amministrativo segretariale è una figura professionale con mansioni esecutive 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. Opera su procedure ordinarie predeterminate e, nell'ambito delle proprie mansioni, agisce 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 occupa in particolare di gestire i flussi informativi, utilizzare tecniche di comunicazione, elaborare e archiviare lettere commerciali, modulistica di segreteria e semplici documenti amministrativi.

Data prevista di avvio del corso: 26 FEBBRAIO 2024

DESTINATARI DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE DELL'AVVISO

I percorsi formativi del Catalogo sono rivolti a persone non occupate, pertanto ai disoccupati, inoccupati e inattivi. Al momento della domanda per la partecipazione al percorso formativo, i destinatari devono possedere i seguenti requisiti:

- essere residenti o domiciliati in Sicilia;
- essere in età 18 - 65 anni;

Opera Solution S.r.l.
L'Amministratore Unico

- i destinatari minorenni devono aver assolto il previsto obbligo di istruzione;
- avere il titolo di studio minimo richiesto per la tipologia di percorso formativo da attivare, come stabilito nelle schede corso disponibili nel Repertorio delle qualificazioni, e come da tabella riepilogativa del presente bando

In caso di cittadino non comunitario, 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.

- I destinatari non possono partecipare a più percorsi formativi contemporaneamente, di conseguenza se un destinatario risulta iscritto ad un corso non potrà iscriversi ad altro corso finché non completa il precedente.
- I destinatari dell'Avviso non possono fruire di altre agevolazioni finanziarie sulla stessa tipologia di servizio/i previsto/i dallo stesso.

ARTICOLAZIONE DEI CORSI:

Denominazione del profilo professionale : Assistente all'autonomia ed alla comunicazione dei disabili
CS5056 - ED21865

Moduli formativi/ competenze tecnico professionali profilo	Ore d'aula previste	Ore FAD /E-learning previste	Ore stage
Individuare i bisogni del soggetto valutando le potenzialità di sviluppo e le opportunità di supporto nel contesto di riferimento (famiglia, gruppo classe, scuola, quartiere, ecc.)	100	50	60
Elaborare un piano personalizzato di sostegno coerente ai bisogni e alle risorse rilevate, agli obiettivi del Progetto Educativo Individualizzato (PEI) nel rispetto delle condizioni organizzative del contesto	200	50	50
Attuare gli interventi di sostegno nel rispetto del piano individualizzato, coinvolgendo attivamente il soggetto nel gruppo sociale a cui partecipa e all'equipe di riferimento	300	50	130
Valutare il raggiungimento degli obiettivi fissati, confrontandosi con le altre figure dell'equipe, per favorire il miglioramento continuo della qualità dell'intervento	30	0	30
Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12	0	0
Alfabetizzazione informatica	12	0	0
Lingua straniera	30	0	0
TOTALE ORE MODULI	684	150	270
TOTALE ORE CORSO		954	

Opera Solution S.r.l.
L'Amministratore Unico

Denominazione del profilo professionale : Addetto amministrativo segretariale
EDIZIONI: CS5060 ED21898

Moduli formativi/ competenze tecnico professionali profilo	Ore d'aula previste	Ore FAD /E-learning previste	Ore stage
Collaborare alla gestione dei flussi informativi	160	40	100
Collaborare alla gestione amministrativa	200	50	140
Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12	0	0
Alfabetizzazione informatica	12	0	0
Lingua straniera	30	0	0
TOTALE ORE MODULI	414	90	240
TOTALE ORE CORSO	654		

MODALITÀ DI ISCRIZIONE

La domanda di ammissione al corso, presentata in carta semplice sulla base del modello "DOMANDA D'ISCRIZIONE ALLEGATO A" Come da modulo in allegato al presente bando.

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;
- Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID) rilasciata dal Centro per l'Impiego;
- copia del titolo di studio o dichiarazione di equipollenza;
- curriculum vitae in formato europeo sottoscritto.

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

La domanda, completa dei documenti richiesti, potrà essere presentata "brevi manu" presso la sede di **Opera Solution in Viale Aldo Moro, 234 L, Cap. 92026 Favara (Ag)**, entro il termine improrogabile del giorno **18 gennaio 2024 ore 14:00**.

O tramite (PEC) Posta Elettronica Certificata, all'indirizzo operasolution@pec.it, o a info@operasolution.it, in formato PDF

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

Le istanze pervenute oltre il predetto termine saranno acquisite con data certa e protocollate, e saranno prese in considerazione al fine di eventuali subentri, secondo l'ordine cronologico, nel caso in cui non sia stato raggiunto il 30% del monte ore corso previsto e siano esaurite le candidature dei soggetti che hanno partecipato alla selezione.

MODALITÀ DI SELEZIONE

La procedura di selezione si attiverà qualora il numero dei candidati sia superiore anche di una sola unità a quello degli allievi previsti nel progetto approvato.

Le selezioni verteranno su due prove: un test di conoscenza di base ed un colloquio motivazionale

L'accertamento dei requisiti, il controllo delle domande pervenute e lo svolgimento delle prove selettive saranno effettuati da una apposita Commissione.

Le prove selettive sono volte ad esplorare le esperienze, le competenze organizzative, le competenze relazionali, l'attitudine, la disponibilità, la motivazione e l'interesse. Tali prove saranno occasione anche per una verifica iniziale delle competenze relative agli ambiti disciplinari oggetto del corso. A parità di punteggio, prevarrà l'anzianità di disoccupazione/inoccupazione ed, in subordine, il genere femminile. I candidati assenti alle selezioni saranno considerati rinunciatarî.

Opera Solution S.r.l.
L'Amministratore Unico

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione al corso è gratuita e la frequenza è obbligatoria. Il numero massimo di assenze consentite è pari al 30% del monte ore corso e comunque per non più di 10 giorni consecutivi. Gli allievi, che superino tali limiti, saranno esclusi d'ufficio.

INDENNITA' GIORNALIERA DI FREQUENZA

Agli allievi che abbiano frequentato almeno il 70% 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 dell'intera giornata pianificata di durata inferiore a tre ore. Negli altri casi l'indennità è riconosciuta per una frequenza di almeno tre ore.

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 "certificazione in uscita" prevista per profilo professionale come da tabella riepilogativa del presente bando.

RIFERIMENTI E CONTATTI PER LA SELEZIONE

OPERA SOLUTION s.r.l.

Viale Aldo Moro, 234/L

TEL/FAX 3204882979 - 09220421026 - 3208728424

EMAIL: info@operasolution.it

VIGILANZA E CONTROLLO

Il corso è sottoposto alla vigilanza e al controllo della Regione Siciliana - Dipartimento Regionale dell'istruzione e Formazione Professionale, ai sensi dell'Avviso 07/2023, nonché della normativa vigente.

Favara, li 09.01.2023

Opera Solution S.r.l.
L'Amministratore Unico

SERVIZIO - C.A.P. AGRIGENTO
10 GEN 24
PROT. N. <i>alp</i>



ALLEGATO A"

**DOMANDA DI ISCRIZIONE
REGIONE SICILIANA**

Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale Dipartimento della formazione professionale

Avviso n.7 2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027

Costituzione Catalogo Regionale dell'Offerta Formativa e correlata realizzazione di percorsi formativi di qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia

BANDO PUBBLICO n° 1/2024 DI SELEZIONE ALLIEVI

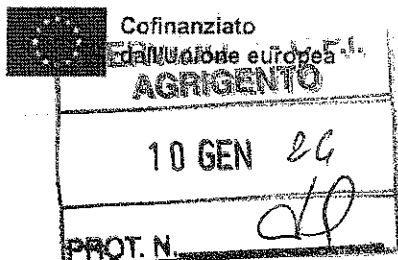
**DENOMINAZIONE PROGETTO: START
ID DOMANDA 496**

PERCORSI FORMATIVI:

(INDICARE LA SCELTA DEI MODULI DI SEGUITO ELENCATI CON UNA X)

X	Id Corso	Area professionale	Denominazione del profilo professionale	Sede del Corso	Durata totale in ore	Durata totale ore stage	Certificazione in uscita	N° destinatari ammissibili (allievi)	Livello minimo di scolarità
	CS5056 ED21885	SERVIZI ALLA PERSONA/ Servizi socio-sanitari	Assistente all'autonomia ed alla comunicazione dei disabili	Viale Aldo Moro 234L, 92026 Favara AG	954	270	SPECIALIZZAZIONE	16	Scuola secondaria di II grado/diploma professionale
	CS5060 ED21898	SERVIZI COMMERCIALI/Area comune (inclusiva dei servizi alle imprese)	Addetto amministrativo segretariale	Viale Aldo Moro 234L, 92026 Favara AG	854	240	QUALIFICA	16	Scuola secondaria di I grado

Opera Solution S.r.l.
L'Amministratore Unico



Il/La sottoscritt _____

nat _____ provincia di (____) e residente a _____ provincia (____)

CAP _____ via/piazza _____ n. Tel. _____

Cel. _____ E-mail _____ / posta elettronica

certificata (PEC) _____

Codice Fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DESTINATARI E REQUISITI DI AMMISSIONE AL CORSO

I percorsi formativi del Catalogo sono rivolti a persone non occupate, pertanto ai disoccupati, inoccupati e inattivi.

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n°445 del 28/12/2000, e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità (artt. 48-76 d.p.r.) nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. n° 44528/12/2000)

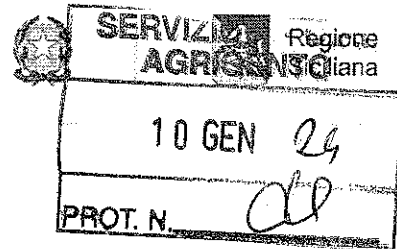
DICHIARA

Di possedere, alla data della presente candidatura, i seguenti requisiti per la partecipazione al percorso formativo.

Requisiti (contrassegnare con una X):

- essere disoccupati
- essere inoccupati
- essere inattivi
- essere residenti o domiciliati in Sicilia;
- essere in età 18 - 65 anni;
- se destinatari minorenni, aver assolto il previsto obbligo di istruzione;
- avere il titolo di studio minimo richiesto per la tipologia di percorso formativo da attivare, come stabilito come da tabella riepilogativa del presente bando
- In caso di cittadino non comunitario, è richiesto il possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità.

Opera Solution S.r.l.
L'Amministratore Unico



Il sottoscritto allega la seguente documentazione

- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- copia del codice fiscale;
- Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID) rilasciata dal Centro per l'Impiego;
- *curriculum vitae* in formato europeo sottoscritto
- copia del titolo di studio o dichiarazione di equipollenza; attinente al percorso oggetto della presente candidatura
- certificato di residenza o domicilio o autocertificazione;

_____ , li _____

Firma del
richiedente

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarla che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuta l'Accademia Palladium.

Firma

Data _____

Il/la sottoscritt_ autorizzo il trattamento dei dati personali utilizzati per trasmettere comunicazioni riguardanti altri corsi e iniziative promozionali e di formazione dall'Accademia Palladium nonché eventuali offerte di lavoro.

Firma

Data _____

Opera Solution S.r.l.
L'Amministratore Unico