



REGIONE SICILIANA
Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale
Dipartimento della Formazione Professionale

Programma Fondo Sociale Europeo (FSE+) 2021-2027
Obiettivo di Policy 4 "Un'Europa più sociale"
Regolamento (UE) n. 2021/1060
Regolamento (UE) n. 2021/1057

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

Prot. 00000014 del 20/11/2023

BANDO PUBBLICO DI SELEZIONE ALLIEVI
PER LA PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE FINALIZZATI AL
CONSEGUIMENTO DI QUALIFICA O SPECIALIZZAZIONE
SEDE FORMATIVA: via P. Alberto Amedeo snc Roccamena (Pa)

Titolo denominazione del corso	Prerequisiti di ingresso (Titolo di studio minimo per l'accesso al percorso)	Certificazione in uscita	DURATA			Nr. allievi
			Ore Aula	Ore Stage	Totale	
ADDETTO MAGAZZINO E LOGISTICA	Nessuno	QUALIFICA	354	200	554	15
ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE	Obbligo formativo assolto	QUALIFICA	414	240	654	15

ART. 1 FINALITÀ DELL'INTERVENTO

Coerentemente con le finalità dell'Avviso7/2023 "Costituzione Catalogo regionale dell'offerta Formativa e correlata realizzazione di percorsi formativi di qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia", i percorsi formativi di cui al presente Bando Pubblico di Selezione sono finalizzati ad accrescere l'occupabilità della popolazione siciliana in età lavorativa attraverso l'aggiornamento di conoscenze, competenze e abilità nonché a riqualificare le competenze mediante conseguimento di qualifiche professionali direttamente spendibili nel mercato del lavoro.

ART. 2 PROFILI PROFESSIONALI E ARTICOLAZIONE DEI CORSI

Nello specifico, i percorsi formativi di cui al presente Bando sono rivolti all'acquisizione di competenze relative ai profili professionali di seguito descritti:

*Progetto cofinanziato dal
PR FSE+ SICILIA 2021-2027*

ADDETTO MAGAZZINO E LOGISTICA

Certificazione in uscita: Qualifica

L'Addetto magazzino e logistica è una figura in grado di stoccare e movimentare le merci in magazzino sulla base del flusso previsto ed effettivo di ordini. E' in grado di provvedere all'imballaggio, alla spedizione, alla consegna delle merci e registrare i relativi dati informativi. Opera e controlla il proprio lavoro con un discreto livello di autonomia in conformità con i processi codificati. L'Addetto magazzino e logistica può inserirsi all'interno di un'organizzazione commerciale o industriale di qualsiasi settore economico o dimensione.

ARTICOLAZIONE DEL CORSO

COMPETENZE – MODULI	CONOSCENZE
1 - COLLABORARE ALLA GESTIONE DEL MAGAZZINO	<ul style="list-style-type: none"> - Elementi di merceologia - Elementi di approvvigionamento e logistica - Tecniche di gestione del magazzino - Rischi specifici correlati alle attività di gestione magazzino
2 - COLLABORARE ALLA GESTIONE DEI FLUSSI (MATERIE PRIME, SEMILAVORATI, MERCI, PRODOTTI FINITI) IN ENTRATA E ALLO STOCCAGGIO	<ul style="list-style-type: none"> - Procedure di ricevimento - Elementi di stoccaggio delle merci
3 - COLLABORARE ALLA GESTIONE DEI FLUSSI (MATERIE PRIME, SEMILAVORATI, MERCI, PRODOTTI FINITI) IN USCITA	<ul style="list-style-type: none"> - Procedure di spedizione
COMPETENZE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	<ul style="list-style-type: none"> - Alfabetizzazione informatica - Lingua straniera - Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro
STAGE	

ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE

Certificazione in uscita: Qualifica

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.

ARTICOLAZIONE DEL CORSO

COMPETENZE – MODULI	CONOSCENZE
1 - COLLABORARE ALLA GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI	<ul style="list-style-type: none"> - Tecniche di comunicazione - Tecniche di archiviazione - Corrispondenza commerciale - Tecniche di segreteria - Funzionalità del software applicativo d'ufficio

*Progetto cofinanziato dal
PR FSE+ SICILIA 2021-2027*

2 - COLLABORARE ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Elementi di tecnica commerciale - Strumenti di incasso e pagamento - Elementi di organizzazione aziendale
COMPETENZE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	<ul style="list-style-type: none"> - Alfabetizzazione informatica - Lingua straniera - Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro
STAGE	

ART. 3 DESTINATARI E REQUISITI DI AMMISSIONE

I percorsi formativi di cui al presente Bando Pubblico di Selezione sono rivolti a persone non occupate, ossia a disoccupati, inoccupati e inattivi.

Al momento della presentazione della domanda di partecipazione al percorso formativo, i destinatari devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere residenti o domiciliati in Sicilia;
- Essere in età lavorativa;
- I destinatari minorenni devono avere assolto il previsto obbligo di istruzione;
- Essere in possesso del titolo di studio minimo come indicato nella tabella che segue:

PERCORSO FORMATIVO	TITOLO DI STUDIO MINIMO PER L'ACCESSO
ADDETTO MAGAZZINO E LOGISTICA	Nessuno
ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE	Assolvimento dell'obbligo formativo

In caso di cittadino non comunitario, è richiesto il permesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità.

Si precisa, infine, che i destinatari:

- non possono essere iscritti contemporaneamente a più di un corso, pena l'esclusione da tutti i corsi cui risultano iscritti;
- non possono fruire di altre agevolazioni finanziarie della stessa tipologia di servizi previsti dall'Avviso.

ART. 4 MODALITÀ DI ISCRIZIONE

La domanda di ammissione al percorso formativo prescelto dovrà essere presentata in carta semplice sulla base del modello **Scheda d'Iscrizione ai Percorsi Formativi**, allegato al presente Bando e disponibile richiedendolo all'indirizzo e-mail eracleufficio@gmail.com o presso la sede dell'Ente via P. Alberto Amedeo snc Roccamena (Pa).

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;
- Patto di Servizio;
- 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 suddetta documentazione, compilata in ogni parte, dovrà pervenire entro il termine improrogabile del giorno 20/12/2023 esclusivamente con una delle modalità indicate di seguito:

- a mezzo posta, in busta chiusa, al seguente indirizzo: ERACLE, via P. Alberto Amedeo snc Roccamena (Pa) non farà fede il timbro postale e l'ente non sarà responsabile di eventuali ritardi o disguidi postali o qualsivoglia evento non direttamente imputabile alla sua responsabilità;
- inviato alle casella di posta elettronica eracleufficio@gmail.com;

- brevi mani presso la sede dell'Ente in via P. Alberto Amedeo snc Roccamena (Pa).

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, nelle ipotesi di eventuali rinunce.

ART. 5 MODALITA' DI SELEZIONE

L'accertamento dei requisiti di accesso al percorso avverrà mediante verifica delle domande d'iscrizione e della documentazione a supporto presentata dai destinatari per dimostrare il possesso dei requisiti richiesti. Nel caso in cui il numero dei candidati dovesse essere superiore a quello dei posti disponibili, l'individuazione dei candidati da avviare al corso avverrà a seguito di selezioni, che si svolgeranno, secondo le seguenti modalità:

- Test a risposta multipla;
- Colloquio individuale, volto a valutare la predisposizione attitudinale e la motivazione del candidato.

La data e l'orario delle eventuali selezioni saranno comunicate con apposito avviso pubblicato sulla bacheca della sede di ERACLE via P. Alberto Amedeo snc Roccamena (PA); le stesse si svolgeranno presso la sede dell'Ente in via P. Alberto Amedeo snc Roccamena (PA). I candidati assenti alle selezioni saranno considerati rinunciari. In esito alle selezioni, a parità di risultato di idoneità alla frequentazione prevarrà l'anzianità di disoccupazione/inoccupazione oggettivamente risultante da certificazione rilasciata dal competente Centro per l'Impiego e, in subordine, il genere, con priorità per quello femminile. Come ultimo criterio, a parità delle prime condizioni, vale l'anzianità anagrafica.

ART. 6 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione al corso è gratuita e la frequenza è obbligatoria. Il numero massimo di assenze consentite è pari al 30% delle ore di formazione previste, con esclusione dei moduli formativi aggiuntivi come specificate, per ciascun percorso formativo, al precedente Art.2, e comunque per non più di 10 giorni consecutivi. Gli allievi che superino tali limiti saranno esclusi d'ufficio.

ART. 7 INDENNITA' GIORNALIERA DI FREQUENZA

Agli Allievi che avranno frequentato almeno il 70% delle ore di formazione previste con esclusione dei moduli formativi aggiuntivi come specificate, per ciascun percorso formativo, al precedente Art.2, sarà riconosciuta un'indennità di frequenza giornaliera pari a euro 5,00.

ART. 8 QUALIFICAZIONE, ATTESTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

A seguito del superamento dell'esame finale, a cui saranno ammessi solo gli allievi che hanno frequentato almeno il 70% delle ore complessivamente previste con esclusione dei moduli formativi aggiuntivi, sarà rilasciata, in coerenza con il Repertorio delle qualificazioni della Regione Siciliana adottato con decreto assessoriale n. 2570 del 26 maggio 2016, la certificazione di qualifica.

ART. 9 PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Del presente Bando viene dato avviso pubblico mediante trasmissione al CPI competente e al Dipartimento Regionale della Formazione Professionale nonché mediante pubblicazione sulla bacheca dell'Ente sito in via P. Alberto Amedeo snc Roccamena (PA).

ART. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nella gestione delle domande di iscrizione di cui al presente bando ERACLE osserverà le disposizioni di cui alla normativa sul trattamento dei dati personali e dei dati sensibili ai sensi dell'art. 13 del GDPR – Regolamento UE 2016/679 in materia di privacy. ERACLE si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato, i cui dati saranno trattati, nel rispetto delle garanzie di riservatezza e delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente attraverso strumenti informatici, telematici e manuali, con logiche correlate alle finalità del trattamento.

RIFERIMENTI E CONTATTI PER LA SELEZIONE
ERACLE ROCCAMENA Società Cooperativa – Impresa sociale
Via Vittorio Emanuele II n. 10, 90040 Corleone (PA)
TELEFONO 3299877529 - EMAIL eracleufficio@gmail.com

VIGILANZA E CONTROLLO

Il corso è sottoposto alla vigilanza e al controllo della Regione Siciliana - Dipartimento Regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali, ai sensi dell'art. 12.2 dell'Avviso 18/2017, nonché della normativa vigente.

Roccamena, 21 novembre 2023




IL Legale Rappresentante
(*Marco Termini*)