

**AVVISO DI VALUTAZIONE/SELEZIONE
ATTRAVERSO EVIDENZA PUBBLICA
DI PERSONALE DA ASSUMERE A TEMPO DETERMINATO
PER TITOLI ED ESAMI
AREA FUNZIONALE 3-
FORMATORE DOCENTE
AREA TECNICO PROFESSIONALE
SETTORE ALIMENTAZIONE -
MERCEOLOGIA IGIENE DIETOLOGIA (M.I.D.)**

Avviso di valutazione/selezione attraverso evidenza pubblica di personale da assumere a tempo determinato per titoli ed esami
AREA FUNZIONALE 3- FORMATORE DOCENTE-
AREA TECNICO PROFESSIONALE SETTORE ALIMENTAZIONE-
MERCEOLOGIA IGIENE DIETOLOGIA (M.I.D.)

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 dall'Amministratore Unico in data 23/07/2015 e pubblicato sul sito web istituzionale.
- Nel rispetto delle normative Regionali vigenti in tema di accreditamento delle strutture formative (**D.D.G. n. 5808 del 08/06/2010**) "Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'Albo regionale degli operatori pubblici e privati per i servizi di Istruzione e Formazione Professionale e per i Servizi al Lavoro" in attuazione della **D.G.R. n. VIII/10882 del 23/12/2009**, del **D.G.R. n. 2412 del 26/10/2011** "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" e del **D.D.G. n. 10187 del 13 /11/ 2012** "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. n.IX 2412 del 26/10/2011".
- Visto il **D.D.U.O n.12550 del 20/12/2013** "Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta formativa dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale di Secondo Ciclo (Art. 22 della L.R. 19/07)" e relativo Allegato A .
- Visto il **D.D.G. n.7214 del 28.07.2014** "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**
- Vista l'esigenza di dare continuità all'attività formativa in DDIF, approvata e finanziata annualmente dalla Regione Lombardia per n. 3 anni di attività corsuale e quindi fino al raggiungimento della Qualifica professionale pari al III Livello europeo (EQF).
- 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 per un massimo di n. 36 mesi e per massimo n. 36 ore settimanali per le seguenti figure professionali:

AREA FUNZIONALE 3 - FORMATORE DOCENTE-AREA TECNICO PROFESSIONALE SETTORE ALIMENTAZIONE- MERCEOLOGIA IGIENE DIETOLOGIA (M.I.D.) - V livello CCNL FORMAZIONE PROFESSIONALE.

La graduatoria, risultato della selezione, rimane 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 vacanti o disponibili.

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 e successive modifiche e integrazioni.
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.

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 :

AFOL Como via Bellinzona 88- 22100 Monteolimpino (CO) e pervenire **entro le ore 12.00 di martedì 25 luglio 2017**.

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 alla Segreteria di AFOL Como con una delle seguenti modalità:

- Consegna a mano
- Invio mezzo posta certificata all'indirizzo cfpcomo@startpec.it con l'indicazione: "Domanda di partecipazione all'Avviso di valutazione/selezione attraverso evidenza pubblica di personale da assumere a tempo determinato";
- Spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevuta. La data e l'orario di spedizione delle domande sono stabilite e comprovate dall'etichetta dell'Ufficio Postale accettante.
Per le domande inoltrate a mezzo posta, specificare sulla busta l'indicazione: "Domanda di partecipazione all'Avviso di valutazione/selezione attraverso evidenza pubblica di personale da assumere a tempo determinato".

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.

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'Amministratrice Unica, 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 professionali 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 previsto;
- i punti di forza - punti di debolezza/miglioramento del candidato;
- valutazione e decisione finale.

CALENDARIO DELLE PROVE

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

Lo svolgimento delle prove avverrà secondo il seguente calendario:

- **Prova scritta a risposta chiusa: martedì 29 agosto 2017 dalle ore 09,30**
- **Redazione di un elaborato su tematiche specifiche: martedì 29 agosto 2017 dalle ore 11,00**
- **Colloqui: da mercoledì 30 agosto 2017 a partire dalle 09,30**

I Candidati ammessi alla **prima prova scritta** (*prova scritta a risposta chiusa*) saranno informati tramite Avviso pubblicato sul sito www.cfpcomo.com nell'apposita sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI /AVVISI".

I Candidati ammessi alla **seconda prova scritta** (*redazione di un elaborato su tematiche specifiche*) saranno informati direttamente alla chiusura della prima prova scritta.

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

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.

GRADUATORIA DELLA VALUTAZIONE/SELEZIONE

La graduatoria della valutazione/selezione, approvata dall'Amministratrice Unica, 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 formativi** 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 un massimo di n. 36 mesi e per massimo n. 36 ore settimanali, con riferimento al CCNL della Formazione Professionale

REQUISITI MINIMI PER L'AMMISSIONE:

Abilitazione all'insegnamento per la Scuola Secondaria Superiore

oppure

Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) , lauree specialistiche (LS) o lauree magistrali (LM) e esperienza biennale nel sistema di Istruzione e/o di Formazione Professionale

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

FUNZIONI SVOLTE:

Il **Formatore-Docente** si occupa nell'ambito delle attività di erogazione delle azioni formative di effettuare: analisi dei fabbisogni, progettazione dei percorsi e valutazione degli esiti di apprendimento.

Nello specifico svolge le seguenti funzioni:

- predispone il materiale didattico sia in formato cartaceo che informatico;
- 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;
- presidia/applica le procedure previste dallo Statuto, dal Sistema Qualità, dal Codice Etico e dal Regolamento dell'Agenzia;
- concorre alla promozione dello sviluppo professionale, umano, culturale e civile della persona nel rispetto del modello valoriale e della mission dell'Agenzia e ne realizza il processo di formazione;
- gestisce ed è responsabile dei servizi e/o delle attività necessarie all'utenza per l'acquisizione e/o il potenziamento di conoscenze, capacità e competenze in coerenza con il Piano di Offerta Formativa (POF) dell'Agenzia;
- predispone la progettazione di dettaglio dell'azione formativa con l'individuazione di obiettivi specifici e metodologie d'azione finalizzate al miglioramento dei livelli di interesse e di motivazione degli allievi;
- partecipa al monitoraggio ed alla valutazione dell'azione formativa e degli utenti;
- 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;
- garantisce il costante aggiornamento dei seguenti documenti: Registro di Classe, Libretto Scolastico Personale dell'Allievo, Libretto dei voti dell'Allievo e Registro Personale del Docente;
- collabora alla progettazione di specifiche azioni formative in attuazione della programmazione definita dall'Agenzia e all'attuazione dei processi di orientamento scolastico;
- provvede all'ordinaria manutenzione degli strumenti e delle attrezzature nonché delle macchine dei laboratori o reparti di lavorazione di cui è responsabile e al riordino del materiale necessario per le esercitazioni nonché alla verifica periodica di detti materiali e alle proposte di acquisto di materiale necessario per le esercitazioni;
- acquisisce ed elabora nell'ambito dell'erogazione dei servizi formativi, informazioni relative alla tipologia degli utenti e delle dinamiche territoriali che connotano i fenomeni associati e, nell'ambito dell'erogazione dei servizi formativi, informazioni relative alle realtà aziendali e/o scolastiche coinvolte;
- partecipa ai gruppi interistituzionali e alla gestione in rete dei processi di orientamento, avviamento e mantenimento al lavoro ed eventuale "selezione" dei corsisti;
- organizza e partecipa, in collaborazione con altri operatori, ad attività quali: visite d'istruzione, giornate di orientamento, manifestazioni tematiche, eventi, etc. etc.;

- assicura ai soggetti coinvolti una costante informazione circa l'andamento dell'azione formativa;
- partecipa a progetti ed iniziative a livello nazionale ed europeo;
- partecipa a progettazioni/attività di sperimentazione didattico - tecnologica;
- assicura il proprio costante aggiornamento per migliorare la preparazione pedagogica didattica e tecnico-scientifica adeguata alla propria area di impiego, anche attraverso la partecipazione alle attività programmate.

PROVE DI VALUTAZIONE/SELEZIONE

La selezione prevede una prova scritta a risposta chiusa, la redazione di un elaborato su tematiche specifiche definite e un colloquio.

Nello specifico:

1. la *prova scritta a risposta chiusa* consisterà in un test on-line attinente la normativa e gli argomenti meglio specificati nel paragrafo ***“Tematiche delle prove: riferimenti normativi e metodologici”***
2. la *redazione dell'elaborato* consisterà in una presentazione multimediale su tematiche pedagogiche didattiche e di contenuto disciplinare
3. la *prova orale (colloquio)* verterà sull'accertamento delle competenze professionali e tecnico - didattiche e sul livello di motivazione alla professione del candidato al fine di verificarne il potenziale e le capacità.
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 saranno effettuate con l'ausilio della struttura informatica e delle tecnologie presenti al C.F.P.: computer (sistema operativo Windows 7 o superiori e/o Office 2010 o superiori), LIM e Tablet.

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:

Prova scritta a risposta chiusa	punteggio massimo 30/100
punteggio minimo per l'ammissione alla prova successiva	punteggio 18/100
Redazione di un elaborato su tematiche specifiche	punteggio massimo 30/100
punteggio minimo per l' ammissione alla prova successiva	punteggio 18/100
Colloquio	punteggio massimo 40/100
TOTALE	punteggio massimo 100/100

Il punteggio finale è determinato dalla sommatoria delle valutazioni conseguite nella n. 3 prove: prova scritta a risposta chiusa, redazione di un elaborato su tematiche specifiche e colloquio.

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 : RIFERIMENTI NORMATIVI E METODOLOGICI

Le *prove scritte e orali* verteranno su:

- ✓ Normativa europea, nazionale e regionale in materia di formazione professionale ed istruzione
- ✓ **Decreto Regione Lombardia n° 12550 del 20/12/2013** – “Approvazione delle Indicazioni regionali per l’offerta formativa dei percorsi di istruzione e formazione professionale di secondo ciclo” e relativi allegati
- ✓ **D.D.G. n.7214 del 28.07.2014** “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
- ✓ **QUADERNI AFOL n. 1: “APPUNTI NORMATIVO - METODOLOGICI DI UN’ESPERIENZA”** (pubblicato in allegato all’Avviso)
- ✓ **QUADERNI AFOL n.3: “BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI”** (pubblicato in allegato all’Avviso)
- ✓ **DGR DEL 29/06/16 n. 5354** “Potenziamento dell’alternanza scuola-lavoro e dell’apprendistato di primo livello in Regione Lombardia - integrazione alla DGR 4872/2016 con riferimento agli interventi per il rafforzamento del Sistema Duale Lombardo
- ✓ **D. LGS 81/2015** Normativa Nazionale Apprendistato
- ✓ **DDS DEL 26/07/16 n. 7326** Dispositivo Regionale Apprendistato art. 43
- ✓ **DECRETO n. 7835 del 04/08/2016** Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro “Interventi per lo sviluppo e il rafforzamento del Sistema Duale Lombardo- approvazione avvisi per il potenziamento dell’alternanza scuola- lavoro nei Percorsi di Istruzione e formazione Professionale per la realizzazione di azioni di sistema a supporto del Sistema Duale e dell’Apprendistato di I° livello- Anno Formativo 2016/2017
 - l’Allegato 1 “Avviso per il potenziamento dell’alternanza scuola-lavoro nell’offerta formativa dei percorsi di istruzione e formazione professionale (IeFP) – anno formativo 2016/2017”

Como, 22 giugno 2017

Il Direttore
f.to Silvio Peverelli

L’Amministratrice Unica
f.to Carmela Falsone