Casargo, 16/06/2023
Prot. n. 112/MC

AVVISO PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIE DI CANDIDATI IDONEI ALL'ASSUNZIONE PRESSO A.P.A.F. FIGURA PROFESSIONALE: COLLABORATORE DI SEGRETERIA E RECEPTION

A.P.A.F. – Agenzia Provinciale per le attività formative della Provincia di Lecco

Indice una selezione pubblica per titoli, esperienza e colloquio per la costituzione di Graduatorie di candidati idonei e qualificati all'assunzione a tempo determinato presso la sede del CFP Alberghiero di Casargo per l'anno 2023/2024 per la seguente figura professionale:

1. FIGURA COLLABORATORE DI SEGRETERIA E RECEPTION

Compiti:
Presidia il centralino telefonico e smista le telefonate ai vari reparti, l'ingresso e l'uscita dal C.F.P.A. degli studenti, dei genitori, dei visitatori, degli ospiti e dei fornitori, per garantire secondo le norme vigenti sulla sicurezza e la privacy una corretta fruizione degli spazi e il regolare svolgimento delle attività.
Presidia lo sportello informazioni, rilascia le certificazioni ufficiali, presidia il protocollo, la corrispondenza, l'archivio.
Presidia le relazioni con studenti e genitori e la gestione organizzativa e didattica nella fase delle iscrizioni e di realizzazione delle attività formative di base.
Prepara le comunicazioni del Direttore e del Coordinatore per il corpo docenti, gli studenti e per i genitori. Collabora alla gestione delle piattaforme regionali SIAGE, SIUF e SIUO relativamente alle attività quotidiane connesse al corso (es. calendari, ritiri, presenze, etc.) e utilizza il SW gestionale dedicato GESTCFP – moduli gestionale, didattica, registro elettronico e preiscrizioni con riferimento all'erogazione e al monitoraggio delle attività.
Su indicazione del Direttore predispone la documentazione necessaria all'attivazione dei tirocini formativi e dell'alternanza scuola-lavoro e la trasmette al TU-S.
Presidia gli acquisti di forniture e servizi, la gestione amministrativa legata alla realizzazione dei servizi e interagisce con i clienti dei servizi convittuali. Gestisce il Fondo economale. Presidia i magazzini dei detersivi. Si occupa delle prenotazioni e della riscossione delle cene genitori.
Si occupa delle pratiche assicurative, degli infortuni di allievi e dipendenti.

La sede operativa di lavoro è presso il CFPA di Casargo. L'attività lavorativa sarà effettuata di norma dal lunedì al venerdì in base alle necessità organizzative e gestionali del CFPA a regime convittuale di Casargo.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I candidati devono possedere tutti i requisiti minimi richiesti (generali e specifici) alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande.

REQUISITI MINIMI GENERALI

a) essere in possesso dei titoli e della comprovata esperienza professionale correlata al contenuto della prestazione richiesta. Per la valutazione dei titoli di studio conseguiti nell'ambito dell'Unione europea o al di fuori si terrà conto delle normative vigenti. I titoli di studio conseguiti all'estero devono avere ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani;

b) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. In quest'ultimo caso si dovrà dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, di godere dei diritti civili e politici degli stati di appartenenza e di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica. Si dovrà specificare altresì se il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, sia stato riconosciuto equipollente al titolo di studio italiano richiesto;
c) godere dei diritti civili e politici;
d) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
e) non essere sottoposto a procedimenti penali;
f) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
g) fornire il consenso, ai sensi del GDPR UE 2016/679, sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali dei candidati.

I requisiti di cui al comma precedente devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione, nonché al momento dell'assunzione.

REQUISITI MINIMI SPECIFICI

in coerenza con il Decreto della Regione Lombardia del 28 ottobre 2022 n. 15516 "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. XI/6696 del 18 luglio 2022",

i *requisiti minimi specifici* dei candidati sono i seguenti:

diploma di Istruzione secondaria superiore o diploma regionale di IeFP

oppure

diploma di istruzione secondaria di primo grado + esperienza almeno triennale in area professionale congruente

TITOLI DI ESPERIENZA PROFESSIONALE

Costituirà punteggio esclusivamente l'esperienza lavorativa in area professionale congruente in enti/agenzie accreditate per servizi di Istruzione, Formazione Professionale e/o Lavoro esplicitata nell'apposito modulo "dichiarazione periodi di servizio". Verrà riconosciuto 1 punto per ogni anno effettivo di servizio con frazioni di 0,5 punti per non meno di 6 mesi di servizio.

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno pervenire ad A.P.A.F. – Località Piazzo snc, 23831 Casargo (LC) entro e non oltre il giorno **3 agosto 2023 alle ore 10.00** mediante una delle seguenti modalità, a pena di esclusione:

- A mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, entro il termine fissato dal presente avviso. Non verranno comunque ammessi i candidati le cui domande, ancorché spedite in tempo utile per raccomandata postale, pervengano oltre il termine ultimo fissato dal presente avviso.
- A mezzo PEC inviata a apaf@legalmail.it entro il termine fissato dal presente avviso.
- Recapito a mano previo appuntamento da concordare via e-mail (segreteria@cfpacasargo.it).

Si precisa che, a pena di esclusione, le domande dovranno essere presentate in busta chiusa e sigillata su tutti i lembi riportante il mittente e la seguente dicitura: "DOMANDA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI CANDIDATI IDONEI ALL'ASSUNZIONE PRESSO APAF – FIGURA COLLABORATORE DI SEGRETERIA E RECEPTION"

Nella domanda ogni candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e a pena di esclusione quanto segue:

1. il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita
2. il codice fiscale
3. il recapito, il tel. e l'e-mail (da utilizzare per eventuali successive comunicazioni)
4. i titoli di studio posseduti
5. di essere consapevole delle dichiarazioni rese e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci

I candidati dovranno versare un contributo di € 25,00 ad APAF per partecipare alla selezione, non rimborsabile in caso di rinuncia. Tale contributo per le spese di selezione dei candidati verrà utilizzato per coprire i costi di pubblicità sui media e della Commissione esaminatrice.

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA (a pena di esclusione)

1. Domanda di candidatura e modulo dichiarazione periodi di servizio, secondo lo schema allegato (da sottoscrivere con firma non autenticata)
2. Copia del documento di identità in corso di validità
3. Copia del titolo di studio conseguito o relativa autocertificazione ai sensi di legge
4. Curriculum Vitae in formato europeo (da unire alla domanda di partecipazione), firmato in originale, a pena di esclusione e datato, che dettagli le competenze possedute e le esperienze maturate
5. Informativa sottoscritta per ricevuta, ai sensi del GDPR UE 2016/679, sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali del candidato, secondo il modello allegato
6. Documento che attesti il versamento di € 25,00 ad APAF – Agenzia Provinciale per le Attività Formative con Bonifico Bancario (IBAN **IT71N0569652000000002215X51**, Banca Popolare di Sondrio, Filiale di Primaluna) con causale: "contributo per spese di selezione Avviso Collaboratore di segreteria e reception".

MODALITA' DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo di APAF, sede del CFP Alberghiero di Casargo e sul sito web di APAF (www.cfpacasargo.it).

La Commissione valuterà preliminarmente la presenza della documentazione richiesta e successivamente i requisiti minimi generali e specifici relativi all'ammissibilità delle domande. Procederà di seguito ad assegnare i punteggi dei titoli e dell'esperienza secondo i criteri più avanti specificati.

In caso di ammissione il candidato dovrà sostenere un colloquio finalizzato all'approfondimento delle competenze e delle attitudini possedute rispetto alla figura professionale per la quale si candida.
L'elenco degli ammessi al colloquio con i punteggi assegnati dei titoli e dell'esperienza e con il calendario dei colloqui sarà pubblicato all'Albo di APAF, sede del CFP Alberghiero di Casargo e sul sito web di APAF (www.cfpacasargo.it).

Il colloquio si svolgerà nella sede della Provincia di Lecco, in C.so Matteotti 3 a Lecco

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla candidatura. La selezione comprende la valutazione dei titoli, dell'esperienza e del colloquio.

Il ***colloquio*** verrà realizzato da esperti di provata competenza e sarà finalizzato alla rilevazione delle seguenti competenze tecnico-professionali e trasversali:

- Conoscere la normativa vigente in Lombardia sull'accreditamento degli Enti di formazione (L.r. 22/2006, L.r. 19/2007, D.G.R. n. XI/6696 del 18/07/2022, Decreto regionale n. 15516 del 28/10/2022, Decreto regionale n. 15225 del 25/10/2022)
- Conoscere la normativa vigente in tema di tirocini curricolari ed extra-curricolari
- Conoscere le modalità di gestione dei fascicoli allievi e di iscrizione ai percorsi regionali in DDIF, nel rispetto della privacy
- Gestire le relazioni interpersonali e comunicare
- Affrontare e risolvere problemi
- Utilizzare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse
- Conoscere la lingua inglese

I ***criteri di valutazione*** saranno i seguenti:

- Titolo di studio: max 6 punti: 1 punto per la Qualifica professionale, 2 punti per il Diploma tecnico professionale o per il Diploma di scuola media superiore, 3 punti per il superamento di un corso IFTS o ITS post-diploma, 4 punti per la Laurea triennale, 5 punti per la Laurea specialistica o di vecchio ordinamento e 6 punti per Laurea specialistica o di vecchio ordinamento e Master post-universitario
- Titolo di esperienza: max 6 punti: verrà riconosciuto 1 punto per ogni anno effettivo di servizio in area professionale congruente in enti/agenzie accreditate per servizi di Istruzione, Formazione Professionale e/o Lavoro, con frazioni di 0,5 punti per non meno di 6 mesi di servizio
- Colloquio (max 20 punti, minimo 14 punti per considerare superato il colloquio): si accerterà il possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dei compiti previsti e sopra esplicitati.

Concorreranno alla formazione della graduatoria i candidati ammissibili che abbiano superato il colloquio. La votazione finale complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e dell'esperienza alla somma del voto conseguito nel colloquio.

APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE

Espletata la selezione, la Commissione formulerà la graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato. In caso di parità di punteggio sarà data precedenza al candidato uomo o donna più giovane d'età (legge 191/1998, art. 2, comma 9).

Le graduatorie saranno pubblicate all'Albo di APAF, sede del CFP Alberghiero di Casargo e sul sito web di APAF (www.cfpacasargo.it) e saranno valide per l'a.f. 2023-2024

L'inserimento del candidato nelle graduatorie oggetto del presente avviso non costituisce diritto di assunzione e neppure di conferimento di incarichi.

TIPOLOGIA DEL CONTRATTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

A.P.A.F. provvederà, secondo i propri fabbisogni, a proporre l'assunzione a tempo determinato seguendo le graduatorie, applicando quanto previsto dal CCNL per la Formazione Professionale.

Il Direttore di A.P.A.F.
Marco Cimino

apaf AGENZIA PROVINCIALE ATTIVITÀ FORMATIVE

centro di formazione professionale alberghiero/casargo

DOMANDA DI CANDIDATURA

Il/La sottoscritto/a
(cognome e nome) _____

Nato/a il _____ a _____

Codice fiscale _____

Recapito: Comune di _____ Prov. _____ C.A.P. _____

Via _____ n. _____ tel. _____

cell. _____ e-mail: _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione per la formazione di graduatorie di candidati idonei all'assunzione presso A.P.A.F. - sede prevalente del CFP Alberghiero di Casargo per la seguente figura:

☐ COLLABORATORE DI SEGRETERIA E RECEPTION

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole della sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445,

DICHIARA

- ☐ di essere in possesso dei titoli e della comprovata esperienza professionale correlata ai requisiti specifici della figura professionale richiesta, come da curriculum vitae allegato;
- ☐ di essere in possesso della cittadinanza italiana
- ☐ di essere in possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea e cioè _____;
- ☐ di godere dei diritti civili e politici;
- ☐ di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- ☐ di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- ☐ di avere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione
- ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio:

  _____

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito, sollevando A.P.A.F. da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili alla mancata comunicazione.

Il/La sottoscritto/a riconosce quale unici strumenti di comunicazione inerenti il presente Avviso il sito web di APAF www.cfpacasargo.it e l'Albo di APAF nella sede del CFPA di Casargo.

Allega:

- curriculum vitae formato europeo, firmato e datato;
- fotocopia della carta di identità del dichiarante;
- fotocopia del titolo di studio del dichiarante o relativa autocertificazione ai sensi di legge;
- modulo "Dichiarazione periodi di servizio", secondo lo schema allegato;
- Informativa sottoscritta per ricevuta, ai sensi del GDPR UE 2016/679, sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali del candidato;
- documento che attesti il versamento di € 25,00 ad APAF – Agenzia Provinciale per le Attività Formative con Bonifico Bancario (IBAN **IT71N0569652000000002215X51**, Banca Popolare di Sondrio, Filiale di Primaluna) con causale: "contributo per spese di selezione Avviso Collaboratore di segreteria e reception"

*(Luogo e data)*_____ *(Firma)*_____

apaf AGENZIA PROVINCIALE ATTIVITÀ FORMATIVE

centro di formazione professionale alberghiero/casargo

DICHIARAZIONE PERIODI DI SERVIZIO

Il/La sottoscritto/a
(cognome e nome) _____

Nato/a il _____ a _____

Codice fiscale _____

Residente nel comune di _____ Prov. _____

C.A.P. _____ in Via _____ n. _____

ai fini della valutazione dei titoli di esperienza professionale previsti dall'avviso per la formazione di graduatorie di candidati idonei all'assunzione presso APAF figura professionale: COLLABORATORE DI SEGRETERIA E RECEPTION

sotto la propria responsabilità e consapevole della sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445,

DICHIARA

di aver prestato i seguenti periodi di servizio in area professionale congruente in enti/agenzie accreditate per servizi di Istruzione, Formazione Professionale e/o Lavoro:

Tipo, natura, denominazione e sede di servizio	Tipologia contratto di lavoro	Data inizio servizio	Data fine servizio

*(Luogo e data)*_____ *(Firma)*_____