Centro Formazione Professionale
CFP
COMO

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 RISTORAZIONE

SERVIZI DI SALA E BAR

CCNL FORMAZIONE PROFESSIONALE

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 RISTORAZIONE- SERVIZI DI SALA E BAR

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".
- Nel rispetto del vigente CCNL per la Formazione Professionale e del vigente Contratto della Formazione della Lombardia
- 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.
- Nel rispetto della Delibera n. 64 del 17 dicembre 2018 della Provincia di Como con la quale il Consiglio Provinciale ha approvato le "Linee di Indirizzo" in materia di riduzione dei costi di personale per il triennio 2018-2020, ai sensi dell'art.18, comma 2-bis, della legge 133/08 e

successive modificazioni che definiscono che "la spesa complessiva per il personale a tempo indeterminato e determinato, nonché di ogni forma di lavoro flessibile consentita - comprensiva di tutte le componenti fondamentali ed accessorie, espresse al lordo degli oneri fiscali e previdenziali, nonché delle spese per buoni-pasto e di quelle per la formazione e l'aggiornamento del personale – dovrà essere rendicontata in misura non superiore a quella registrata nell'anno 2017

- Nel rispetto della Circolare del Ministero del Lavoro e della Politiche Sociali n. 17 del 31 ottobre 2018

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 RISTORAZIONE- SERVIZI DI SALA E BAR - 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. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente Avviso dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle Autorità competenti, da allegare all'atto di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.
5. Non aver riportato condanne penali e/o non riportare procedimenti penali pendenti per reati contro la Pubblica Amministrazione.
6. 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.

7. Requisiti previsti dalle 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".**
8. Non avere in corso/attivato alcun procedimento civile o penale di causa nei confronti dell'Agenzia o della Provincia di Como.

Tutti i requisiti sopraindicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine, stabilito dal presente Avviso, per la presentazione della domanda di ammissione e comunque alla data di presentazione della domanda, a pena di non ammissione alla selezione. Tutti i requisiti devono permanere al momento dell'assunzione in servizio e per tutta la durata del rapporto di lavoro.

AFOL Como si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate.
Inoltre, qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il Candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 della Legge 445/2000, e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere

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 indirizza a:
AFOL Como via Bellinzona 88- 22100 - Monteolimpino (CO) e pervenire entro le ore 12.00 di venerdì 30 agosto 2019.

AFOL Como può con motivata deliberazione, prima dell'inizio della procedura di selezione/valutazione, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente Avviso, dandone tempestiva comunicazione scritta mezzo e-mail ai candidati senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

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 negli orari di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 17:00, (*con esclusione del periodo di chiusura estiva di AFOL Como previsto dal 3 al 25 agosto 2019)*;

- 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".
  Le domande pervenute mezzo raccomandata si considerano prodotte in tempo utile purché pervengano ad AFOL Como (a tal fine farà fede la data di protocollo) in data anteriore a quella della riunione della "Commissione di Valutazione per l'assunzione di personale".

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata, conforme al testo straniero, redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

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 professioni 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 presso il C.F.P. di Como, via Bellinzona 88 - Como.

Lo svolgimento delle prove avverrà secondo il seguente calendario:

- **Prova scritta a risposta chiusa: venerdì 6 settembre 2019 dalle ore 09.30**
- **Redazione di un elaborato su tematiche relative all'area formativa specifica: venerdì 6 settembre 2019 dalle ore 11.30**
- **Colloqui: da martedì 10 settembre 2019 a partire dalle ore 14.00**

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.
La stipula del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso.

INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto per il V livello del CCNL per la Formazione Professionale è determinato dalle norme contrattuali ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge, eventuali indennità spettanti a termini CCNL, legge e disposizioni interne all'Agenzia.

REQUISITI MINIMI ALTERNATIVI PER L'AMMISSIONE:

Abilitazione all'insegnamento per la Scuola Secondaria Superiore
oppure
Diploma di laurea inerente all'area di competenza e sufficiente esperienza nel sistema di istruzione e/o di Formazione Professionale
oppure
Diploma di istruzione secondaria superiore/diploma professionale/Attestato III livello (decisione n. 85/368/CEE) ed esperienza quinquennale nel sistema di Istruzione o di IFP
oppure
Almeno cinque anni di esperienza lavorativa in area professionale congruente e/o di insegnamento in area formativa congruente del sistema di Istruzione o di IFP

FUNZIONI SVOLTE:

Formatore/Docente

Il Formatore - docente delle discipline tecnico-pratiche e formatore delle discipline teoriche si occupa di effettuare l'analisi dei fabbisogni formativi, progettare percorsi e interventi formativi, erogare azioni formative (di aula, di laboratorio, pratiche), valutare gli esiti di apprendimento; predisporre lo specifico materiale didattico sia in formato cartaceo che informatico; preparare gli strumenti e le attrezzature necessarie all'erogazione degli interventi formativi/servizi.

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 minorenne;
- ✓ 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 e, in collaborazione con il Consiglio di Classe, il Piano Formativo;
- ✓ 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, tirocini internazionali;

- ✓ 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 dall'Ente.

*Funzioni declinate secondo quanto definito nelle Aree di attività D.d.g. R.L. 13 novembre 2012 - n. 10187 e dal C.C.N.L. per la Formazione Professionale.

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 pedagogico 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) e LIM.

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 30/90
punteggio minimo per l'ammissione alla prova successiva	punteggio 21/30
Redazione di un elaborato su tematiche specifiche	punteggio massimo 30/90
punteggio minimo per l'ammissione alla prova successiva	punteggio 21/30
Colloquio	punteggio massimo 30/90
TOTALE	punteggio massimo 90/90

Il punteggio finale è determinato dalla sommatoria delle valutazioni conseguite nelle 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.
Alle prove d'esame i Candidati non potranno consultare né utilizzare manuali, testi di legge, libri, circolari, appunti o altro materiale.

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:

- ✓ **Legge regionale 6 agosto 2007 n. 19**, "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia"
- ✓ **Legge regionale 5 ottobre 2015 n. 30** inerente la "Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro"
- ✓ **D.D.G. R.L. 20 dicembre 2013, n. 12550** "Approvazione delle Indicazioni regionali per l'offerta formativa dei percorsi di istruzione e formazione professionale di secondo ciclo (art. 22 della l.r. n. 19/2007)" e **relativi allegati**
- ✓ **D.D.S. R.L. 28 luglio 2014, n. 7214** "Procedure, disposizioni, adempimenti specifici e standard formativi minimi di apprendimento relativi all'offerta di istruzione e formazione professionale di II Ciclo" **e relativi allegati** in attuazione del D.D.U.O n.12550 del 20/12/2013
- ✓ **Decreto Legislativo n. 81 del 15 giugno 2015** "Normativa Nazionale Apprendistato"
- ✓ **D.G.R. R.L. n. 7763/2018** "Indirizzi regionali in materia di tirocini" **e relativi allegati**
- ✓ **D.D.S. R. L. n.6286/2018 – "**Approvazione disposizione attuative degli indirizzi regionali in materia di tirocini" **e relativi allegati**
- ✓ **D.G.R. R.L. n. 1177/2019 -** Programmazione Sistema Unitario Istruzione, Formazione e Lavoro 2019/2020 **e relativi allegati**
- ✓ **Programma Erasmus+ Ambito VET - KA1 - Learning Mobility of Individuals - Mobility Projects for Vet Learners and Staff - Erasmus+ program Guide 2019** - pp. 52-58" (pubblicato in allegato all'Avviso)
- ✓ **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)

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

a) Per quanto concerne il trattamento dei dati personali del candidato, le Parti danno atto che gli stessi sono conservati presso gli archivi dell'Agenzia a fini amministrativi e contabili per una durata di almeno 10 anni;

b) le Parti danno atto che i diritti del candidato in relazione ai dati personali sono quelli di cui agli art. 15 (Accesso), art.16 (Rettifica), art.17 (Cancellazione), art.18 (Limitazione), art.19 (Notifica), art.20 (Portabilità), art.21 (Opposizione al trattamento), art. 7 (revoca al trattamento), art. 51 (Reclamo) del regolamento UE 2016/679;
c) Titolare e Responsabile del trattamento dei dati personali è l'Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro della Provincia di Como - Centro di Formazione Professionale nella persona della Direttrice dottoressa Antonella Colombo, da intendersi come rappresentante designato ai sensi dell'art. 24 del regolamento UE 2016/679;
d) il candidato autorizza l'Agenzia a trattare i propri dati personali e dichiara di prestare il proprio consenso al trattamento come previsto dal regolamento UE 2016/679

Como, 29/07/2019

La Direttrice
f.to Antonella Colombo

L'Amministratrice Unica
f.to *Carmela Falsone*