

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI,
PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 DIRETTORE CON RAPPORTO
DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER LA
DURATA DI TRE ANNI CCNL DEL PERSONALE DIRIGENTE
DEL COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI**

L'Amministratrice Unica

con delibera del 15 settembre 2017

- ✓ Richiamato lo *Statuto dell'Azienda Speciale per la Formazione, l'Orientamento ed il Lavoro della Provincia di Como (AFOL COMO - Agenzia)*, approvato con delibera del Commissario Straordinario della Provincia di Como del 17/07/2013
- ✓ Richiamati il *Regolamento Interno relativo al funzionamento dell'Azienda/Agenzia* in particolare al Titolo IV Organi istituzionali – art. 7.2. IL DIRETTORE e Titolo VI Personale e quanto meglio definito *l'allegato 1 al suddetto regolamento* entrambi i documenti approvati dall'Amministratore Unico in data 23/09/2013
- ✓ Nel rispetto delle normative Regionali vigenti in tema di accreditamento delle strutture formative **D.G.R. n. VIII/10882 del 23/12/2009**, e successive modifiche con **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 dei diversi Decreti di attuazione: **D.D.G. n. 5808 del 08/06/2010**, **D.D.G. 9749 del 31/10/2012** e **D.D.G. n. 10187 del 13 /11/ 2012**

RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica per esami, per la copertura di:

n. 1 posto di Direttore dell'Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro della Provincia di Como (AFOL Como) - C.F.P.
CCNL del Personale Dirigente del Comparto Regioni ed Autonomie Locali

con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato per la durata di tre anni, rinnovabile per ulteriori tre anni.

1.DESCRIZIONE DEL RUOLO DA RICOPRIRE E DEL CONTESTO DI INSERIMENTO DEL DIRIGENTE

Aree di attività:

- Definizione delle strategie organizzative, commerciali e standard dei servizi erogati
- Pianificazione delle attività formative e dei servizi erogati
- Pianificazione, coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e tecnico organizzative
- Sviluppo e valutazione delle risorse umane
- Pianificazione e gestione delle relazioni con la committenza/clienti, le imprese e le loro Associazioni di categoria, le Istituzioni ai diversi livelli europei, nazionali, regionali, provinciali e locali
- Promozione e pubblicizzazione dei diversi servizi offerti dall'Agenzia
- Gestione degli aspetti economici finanziari e di Bilancio dell'Agenzia
- Gestione della qualità inerente tutti i processi aziendali

Il Direttore svolge tutti i compiti previsti dall'art. 6 dello Statuto dell'Agenzia

Art. 6 dello *Statuto dell'Azienda Speciale per la Formazione, l'Orientamento ed il Lavoro della Provincia di Como*:

1. *Il Direttore è nominato dall'Amministratore Unico*
2. *Il Direttore attua gli indirizzi strategici definiti dall'Amministratore Unico ed è responsabile di tutta la gestione e del buon andamento amministrativo, contabile e finanziario dell'Agenzia. In particolare il Direttore, in base al mandato ricevuto dall'Amministratore Unico, definisce i programmi di lavoro e le iniziative volte al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Agenzia e presenta all'Amministratore Unico per la loro approvazione: il Piano Programma e il Bilancio economico di previsione annuale, nonché il Bilancio di esercizio con la relativa Nota integrativa e la Relazione sull'attività svolta*
3. *Il Direttore è responsabile della gestione del personale e del corretto impiego e della conservazione dei beni e delle risorse dell'Agenzia*
4. *Il Direttore ha l'autonomia di spesa per l'ordinaria amministrazione nei limiti stabiliti dal Regolamento interno relativo al funzionamento dell'Agenzia e al suo Regolamento di contabilità, nel rispetto dei deliberati assunti dall'Amministratore Unico; può delegare parte delle sue competenze ad altri Dirigenti o responsabili d'Ufficio dell'Agenzia*
5. *Il Direttore opera con contratto di collaborazione esclusiva di livello dirigenziale; è individuato e assunto mediante procedura di selezione tra persone di qualificata esperienza professionale, maturata nei settori declinati al precedente art. 2*
6. *Il Direttore resta in carica 3 anni e può essere confermato; l'Amministratore Unico può in qualsiasi momento deliberare la revoca anticipata del mandato per gravi e accertate inadempienze degli obblighi contrattuali, di legge e di Statuto*

- I poteri di nomina del Direttore ed i relativi compiti, oltre ad essere definiti dall'art. 6 dello Statuto, per quanto concerne gli aspetti di gestione economica e finanziaria sono integrati anche dalle norme definite dal "Regolamento interno" e dal "Regolamento economico, finanziario e di contabilità"
- Il Direttore è responsabile tecnico-organizzativo di tutte le attività che l'Agenzia promuove e realizza, nel rispetto dello Statuto e del Regolamento interno
- Il Direttore dell'Agenzia è anche Direttore del C.F.P., attualmente con sede in Como via Bellinzona 88, e può assumere la Direzione di altre "Unità organizzative" che l'Agenzia decide di attivare

Compete al Direttore dell'Azienda/Agenzia, come previsto dall'art. 7 del Regolamento Interno relativo al funzionamento dell'Azienda/Agenzia:

- proporre l'organizzazione dell'Agenzia, anche mediante la suddivisione in Aree/Settori/Servizi/Uffici e sedi di attività al fine di meglio rispondere agli obiettivi strategici definiti dall'Amministratore;
- gestire l'organizzazione interna dell'Agenzia e delle sue articolazioni coordinandone le attività, anche delegando lo svolgimento di compiti ai diversi collaboratori;
- assumere tutti i provvedimenti necessari all'efficace ed efficiente gestione delle diverse attività programmate;
- la firma, in accordo con l'Amministratore, di tutti gli atti relativi alla gestione dei finanziamenti pubblici e privati che pervengono all'Agenzia, al C.F.P. o ad altre Unità organizzative, derivanti da apposite convenzioni (Atti di adesione), accordi o contratti sottoscritti, in particolare progetti, contratti, convenzioni, relazioni/certificazioni contabili-amministrative intermedie e finali, certificati di qualifica/specializzazione o di partecipazione alle diverse attività realizzate;
- la responsabilità di gestione di tutto il personale che a diverso titolo collabora con l'Agenzia ed in particolare con il C.F.P., definendone compiti e funzioni oltre che: ferie, permessi, congedi ordinari e straordinari, assenze per malattia, autorizzazione al lavoro straordinario,

- o autorizzazione per missioni fuori sede;
- o la gestione ordinaria dei diversi CCNL del personale dipendente dall'Agenzia e la valutazione del personale, nonché l'assunzione di eventuali provvedimenti disciplinari;
- o la firma degli incarichi di assegnazione di specifiche funzioni ai collaboratori presso il C.F.P., definendone, in piena autonomia e responsabilità: compiti, obiettivi e modalità operative;
- o il presidio delle Commissioni di Valutazione dei candidati da assumere e/o ammessi a collaborare con l'Agenzia;
- o la stipula, nel rispetto delle indicazioni previste dal Regolamento economico finanziario e di contabilità, dei contratti di fornitura di beni e servizi e svolgimento lavori, l'acquisto di materiale didattico formativo di consumo individuale e collettivo inerente alle diverse attività programmate/gestite dall'Agenzia;
- o la responsabilità del corretto impiego e conservazione dei beni mobili/immobili e delle attrezzature e strumenti che a qualsiasi titolo sono in possesso o pervengono all'Agenzia;
- o la responsabilità dell'applicazione/rispetto del Piano Programma e del Bilancio economico di previsione annuale nonché la redazione del Bilancio di esercizio con la relativa Nota integrativa e la Relazione sull'attività svolta;
- o la responsabilità del mantenimento del Sistema di Certificazione di Qualità ISO 9001-2008, in particolare la corretta applicazione del Manuale della Qualità in vigore presso il C.F.P.;
- o la responsabilità di tutte le funzioni in materia ambientale ex D.Lgs. 152/2006 e di Sicurezza sui luoghi di Lavoro ex D.Lgs. 81/2008, su esplicita delega dell'Amministratore;
- o la responsabilità dell'applicazione/rispetto: del Codice Etico, della Carta Servizi e del Piano Offerta Formativa (POF) in vigore presso il C.F.P.;
- o la responsabilità dell'applicazione/rispetto delle norme previste dalla L. 33/2013 "Trasparenza nella Pubblica Amministrazione";
- o la responsabilità dell'applicazione/rispetto Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'Agenzia del Piano Triennale Anticorruzione e dal Codice di comportamento, oltre che dei rapporti con l'Organismo di Vigilanza (O.D.V.);
- o la responsabilità del mantenimento degli accreditamenti Regionali del C.F.P. ad operare nei settori: Formazione, Orientamento e Lavoro.

Il Direttore è Responsabile Unico del Procedimento (RUP) degli appalti e delle concessioni di cui al D.Lgs. 50/2016 e di tutti gli atti deliberativi assunti che coinvolgono l'Agenzia e/o il C.F.P.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare alla selezione se in possesso dei seguenti requisiti:

- Possesso della laurea specialistica (alla quale è equiparato il diploma di laurea conseguito nell'ambito del pregresso ordinamento universitario) in facoltà umanistiche, discipline giuridiche, discipline economiche

In aggiunta, il riscontro di quanto segue, con riferimento all'esperienza professionale:

- o Esperienza lavorativa di 2 anni di servizio effettivo, anche non continuativo, presso la pubblica amministrazione o presso strutture private, in posizioni di lavoro subordinato con inquadramento dirigenziale;
- o Esperienza lavorativa di 3 anni di servizio effettivo, anche non continuativo, presso la pubblica amministrazione, in posizioni di lavoro subordinato per le quali è prescritto come requisito di accesso la laurea;
- o Esperienza lavorativa di 5 anni di servizio effettivo, anche non continuativo, presso strutture private, in posizioni di lavoro subordinato con inquadramento, con riferimento alla contrattazione applicata in dette strutture, di quadro intermedio/funziionario, immediatamente sotto ordinato alla qualifica dirigenziale;
- o Esperienza di 5 anni, anche non continuativi, di effettivo esercizio di libera professione, che comporta l'iscrizione in albi professionali, che richiedono il possesso di laurea, coerente con il titolo di studio previsto dal bando di concorso.

I requisiti di esperienza professionale sono fra loro alternativi e nel contempo cumulabili al fine del raggiungimento del livello di esperienza professionale richiesta.

Il possesso dei requisiti di esperienza lavorativa presso la pubblica amministrazione o presso strutture private deve essere comprovato con attestazione rilasciata dal datore di lavoro.

Il possesso dell'esperienza professionale (esercizio di libera professione) deve essere comprovata documentando l'effettiva attività svolta durante il quinquennio.

- Conoscenza parlata e scritta della lingua inglese
- Conoscenza per l'utilizzo dei sistemi operativi Microsoft Windows
- Conoscenza per l'utilizzo dei principali browser per la navigazione internet e l'utilizzo della posta elettronica

3. REQUISITI GENERALI:

I Candidati alla data della presentazione della domanda devono possedere i seguenti requisiti generali:

1. Cittadinanza italiana ovvero "status" equiparato per legge alla cittadinanza italiana, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/01 e successive modifiche.

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, diversi dall'Italia 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. 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;

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 la persona incaricata in base alla normativa vigente;

6. Non avere in corso/attivato alcun procedimento civile o penale di causa nei confronti dell'Agenzia e/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.

4. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Coloro che avranno presentato regolare domanda di ammissione alla selezione entro i termini previsti dal presente Avviso, in possesso dei requisiti necessari, saranno considerati ammessi dall'apposita Commissione di Valutazione nominata dall'Amministratore.

L'elenco degli ammessi alla selezione verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda: www.cfpcomo.com – Sezione Amministrazione trasparente L. 33/2013 – Bandi e Avvisi.

5. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, dovrà essere compilata secondo lo schema di cui all'**Allegato 1 "Domanda di partecipazione all'Avviso"** che forma parte integrante del presente

documento; la domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa e deve essere indirizzata a:

AFOL Como - C.F.P. via Bellinzona 88 - 22100 Monteolimpino (CO)

La domanda di partecipazione, accompagnata da:

- a) copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità
- b) copia del codice fiscale
- c) Curriculum Vitae in formato Europass
- d) copia dei titoli di studio e certificazioni ritenute utili per la valutazione della candidatura

deve pervenire alla Segreteria di AFOL Como – C.F.P. entro le ore 12.00 di mercoledì 25 ottobre 2017 con l'indicazione: *“Domanda di partecipazione all'Avviso di selezione pubblica, per esami, per l'assunzione di n. 1 Direttore con incarico a tempo determinato”* attraverso una delle seguenti modalità:

- Consegna a mano alla Segreteria del C.F.P.
- Invio mezzo posta certificata all'indirizzo cfpcomo@startpec.it
- Spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevuta. La data e l'orario di spedizione della domanda sono stabilite e comprovate dall'etichetta dell'Ufficio Postale accettante.

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** con fototessera, redatto in carta semplice e debitamente sottoscritto dal candidato, completo di ogni informazione e documentazione che si ritenga utile presentare, in particolare per la documentazione di quanto previsto al punto 2 e 3 del presente Avviso “Requisiti di Ammissione alla selezione” e “Requisiti generali”.

La domanda di partecipazione e il *Curriculum Vitae in formato Europass* devono essere scritti con 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.

Costituisce inoltre, motivo di esclusione dalla valutazione/selezione, la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e del *Curriculum Vitae in formato Europass*.

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

5.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'Amministratore, 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 dall'Avviso di selezione.

La Commissione valuta l'ammissibilità dei candidati sulla base delle indicazioni di cui al presente

Avviso, in particolare ai punti 2 e 3, stabilisce le modalità ed i tempi di svolgimento delle prove e di assegnazione dei punteggi a ciascun candidato, nel rispetto delle indicazioni previste al punto 11. 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.

6.CALENDARIO DELLE PROVE

Sede di svolgimento delle prove: **AFOL Como - C.F.P. via Bellinzona 88, Como.**

Lo svolgimento delle prove avverrà secondo il seguente calendario:

- **Prova scritta:**
 - **test a risposta chiusa: giovedì 2 novembre 2017 dalle ore 9,30 alle 10,30**
 - **Redazione di un elaborato su tematiche specifiche: giovedì 2 novembre 2017 dalle ore 11,00**
- **Colloqui: a partire da mercoledì 8 novembre 2017**

La mancata presentazione del candidato nel luogo, giorni ed orari definiti sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alle prove di valutazione/selezione.

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 direttamente a mezzo telefono – email e/o tramite Avviso pubblicato sul sito www.cfpcomo.com nell’apposita sezione” AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE L. 33/2013 - BANDI /AVVISI”.

Le comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei Candidati.

Eventuali variazioni del calendario delle prove saranno pubblicate sul sito dell’Agenzia e trasmesse via e-mail ai candidati ammessi.

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.

7.GRADUATORIA DELLA VALUTAZIONE/SELEZIONE

La graduatoria della valutazione/selezione, approvata dall’Amministratore, su proposta del Direttore – Presidente della Commissione, quale risultato dei lavori della “*Commissione di valutazione per l’assunzione di personale*”, è immediatamente efficace e sarà pubblicata sul sito istituzionale dell’Agenzia/Azienda.

Dalla data di predetta pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

Il Candidato ammesso in graduatoria in caso di assunzione è tenuto ad esibire, in originale o in copia, autenticata in loco dal Direttore, la documentazione relativa a quanto dichiarato nella domanda di ammissione alla valutazione/selezione.

8. ASSUNZIONE E POSIZIONE DI LAVORO

Sulla base dell'ordine risultante dalla graduatoria finale dei Candidati, AFOL Como, procederà all'assunzione del Dirigente - Direttore che si perfezionerà con la stipulazione di un contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato per la durata di tre anni, rinnovabile per ulteriori tre anni, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal CCNL dell'Area della Dirigenza del Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

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.

Saranno considerati rinunciatori i candidati che non abbiano stipulato il contratto individuale di lavoro nei termini previsti dall'art. 14 del CCNL 1994-1997.

9. INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il Direttore sarà inquadrato nel profilo di Dirigente - CCNL Regioni ed Autonomie Locali, con il conseguente trattamento economico:

a) retribuzione annua lorda su tredici mensilità	€ 43.625,62
b) Retribuzione accessoria di posizione annua lorda su tredici mensilità	€ 20.000,00
e) assegno per il nucleo familiare (se dovuto)	
f) ogni altro emolumento previsto per legge o per contratto di lavoro	

Inoltre al Direttore sarà assegnata una retribuzione di risultato.

Alla scadenza del triennio l'incarico potrà essere rinnovato per ulteriori tre anni, previa delibera dell'Amministratore, qualora il Direttore abbia riportato valutazione positiva per ciascun anno.

10. 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 al punto 12 "*Tematiche delle prove: riferimenti normativi*";
2. la *redazione dell'elaborato* consisterà in una presentazione/elaborazione su supporto informatico - multimediale sugli argomenti meglio specificati al punto 12 "*Tematiche delle prove: riferimenti normativi*";
3. la *prova orale (colloquio)* verterà sull'accertamento delle competenze professionali rispetto al ruolo di Direttore 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 nello Statuto e nei Regolamenti dell'Agenzia, dalle normative Regionali, Nazionali e dell'Unione Europea in materia di Formazione Professionale, Orientamento e Servizi al Lavoro, dalle normative di contabilità generale e di gestione dei Bilanci di una Azienda Speciale.

La prova orale, attraverso uno specifico colloquio, valuterà inoltre la conoscenza della lingua inglese.

Le prove di valutazione/selezione saranno effettuate con l'ausilio della strumentazione informatica e delle tecnologie presenti al C.F.P., in particolare computer (sistema operativo Windows 7 o superiori e/o Office 2010 o superiori).

11.STRUTTURA E VALUTAZIONE DELLE PROVE

La *Commissione di valutazione per l'assunzione di personale* al termine dei propri lavori definisce la valutazione complessiva dei candidati, in centesimi di punto, sommando il punteggio riportato in ciascuna delle singole prove di seguito meglio evidenziate (a, b, c).

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato.

In caso di parità di valutazione del risultato finale delle prove previste, la "*Commissione di valutazione per l'assunzione di personale*", valuterà il Curriculum professionale dei Candidati al fine di definire la priorità.

La valutazione delle singole prove avverrà in novantesimi secondo la ripartizione di seguito riportata:

a. Prova scritta a risposta chiusa	punteggio massimo 30/90
punteggio minimo per l'ammissione alla prova successiva	punteggio 21/30
b. Redazione di un elaborato su tematiche specifiche	punteggio massimo 30/90
punteggio minimo per l' ammissione alla prova successiva	punteggio 21/30
c. Colloquio	punteggio massimo 30/90
TOTALE	punteggio massimo 90/90

12.TEMATICHE DELLE PROVE : RIFERIMENTI NORMATIVI

Le *prove scritte e orali* verteranno su:

- ✓ **Statuto dell'Azienda, Regolamento interno relativo al funzionamento dell'Azienda/ Agenzia, Regolamento economico finanziario e di contabilità dell'Azienda Speciale per la Formazione, l'Orientamento ed il Lavoro della Provincia di Como (vedi sito www.cfpcomo.com)**
- ✓ **Regolamento scolastico - A.F. 2017/2018 (vedi sito www.cfpcomo.com)**
- ✓ **Codice Etico, Carta Servizi e Piano Offerta Formativa (vedi sito www.cfpcomo.com)**
- ✓ **Piano Programma anno 2017 approvato dal Consiglio Provinciale nella seduta del 13/12/2016 (vedi sito www.cfpcomo.com)**
- ✓ **Norme vigenti in materia di trasparenza e anticorruzione, L. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013**
- ✓ **Piano triennale Anticorruzione e codice di comportamento dell'Azienda (vedi sito www.cfpcomo.com)**
- ✓ **La normativa UNI ISO 9001/2008 – Certificazione della Qualità**
- ✓ **Le normative in materia ambientale (ex D.lgs. 152/2006) e di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (ex D.Lgs. 81/2008) con particolare riferimento all'attività del C.F.P.**
- ✓ **La gestione del Bilancio economico di previsione nonché del Bilancio di esercizio redatti secondo gli schemi previsti dagli articoli 2423 e seguenti del Codice Civile, integrati dai principi contabili enunciati dai Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e revisionati dall'Organismo Italiano di Contabilità (O.I.C.), nonché sulla base delle seguenti norme specifiche, in quanto applicabili:**
 - art. 42 DPR n° 902 del 04 Ottobre 1986, Approvazione del nuovo regolamento delle aziende di servizi dipendenti dagli enti locali;
 - D.M. Tesoro 26 aprile 1995 Determinazione dello schema tipo di bilancio di esercizio delle aziende di servizi dipendenti dagli enti territoriali;
 - D.lgs. n. 267/2000 "Testo Unico degli Enti Locali".
- ✓ **Disciplina Ue, Nazionale e Regione Lombardia in materia di Istruzione, Formazione Professionale, Orientamento e Lavoro, in particolare :**
 - **Legge Regionale n. 22 del 28 settembre 2006** Il mercato del lavoro in Lombardia
 - **Legge Regionale n. 19 del 6 agosto 2007** Norme sul sistema educativo di istruzione e

- formazione della Regione Lombardia
- **Legge Regionale n.30 del 5 ottobre 2015** 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. n. 13591 del 20 dicembre 2016** Piano regionale dei servizi del sistema educativo di istruzione e formazione – Offerta formativa 2017/2018
- **D.G.R. X/6426 del 3 aprile 2017** Programmazione del sistema unitario lombardo di Istruzione, Formazione e Lavoro per l'Anno Scolastico e Formativo 2017/2018
- **D.D.G. n. 9889 del 8 agosto 2017** Avvisi per la fruizione dell'offerta formativa dei percorsi di qualifica triennale di istruzione e formazione professionale, per l'assolvimento del diritto dovere di istruzione e formazione professionale, dei percorsi di istruzione e formazione professionale (leFP) IV anno e dei percorsi di istruzione e formazione professionale – percorsi personalizzati per allievi disabili – A.F. 2017/2018 – in attuazione della D.G.R. 6426/2017
- **Decreto Regione Lombardia n. 12550 del 20 dicembre 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 luglio 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
- **D.D.G. n. 6643 del 4 agosto 2015** Aggiornamento del Repertorio dell'offerta di istruzione e formazione professionale di secondo ciclo e integrazione del quadro degli standard formativi minimi di apprendimento del sistema di istruzione e formazione professionale in Regione Lombardia
- **D.D.G. n. 11809 del 23 dicembre 2015** Nuovo Repertorio regionale delle qualifiche professionali denominato – Quadro Regionale degli Standard Professionali – in coerenza con il Repertorio nazionale e con il sistema nazionale di certificazione delle competenze
- ✓ il Programma Operativo Regionale a valere sul Fondo Europeo Sociale 2014-2020 di Regione Lombardia (POR FSE), già approvato con decisione C (2014)10098 del 17 dicembre 2014 e la relativa modifica approvata con Decisione di Esecuzione della Commissione del 20 febbraio 2017 C (20179 1311 final) e in particolare l'Asse II "inclusione sociale e lotta alla povertà" (azione 9.2.1) e l'Asse III "Istruzione e Formazione" (obiettivo 10.1, azione 10.1.7)
- ✓ **D.G.R. n. X/4150 del 8 ottobre 2015** Linee guida per l'attuazione della Dote Unica Lavoro Programma Operativo Regionale - Fondo Sociale Europeo 2014-2020
- ✓ **D.G.R. n. X/4526 del 10 dicembre 2015** Attuazione della Dote Unica Lavoro Programma Operativo Regionale –FSE 2014-2020
- ✓ **Decreto Regione Lombardia n. 9239 del 27 luglio 2017** Determinazioni relative all'avviso Dote Unica Lavoro POR FSE 2014-2020 di cui al D.D.U.O n. 11834 del 23 dicembre 2015 e SS.MM.II
- ✓ **Decreto Legislativo n. 81 del 15 giugno 2015** Normativa Nazionale Apprendistato
- ✓ **Delibera Giunta Regionale n. 5354 del 29 giugno 2016** 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.D.S. n. 7326 del 26 luglio 2016** Dispositivo Regionale Apprendistato art. 4
- ✓ **Decreto Regione Lombardia n. 7835 del 04 agosto 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 2017/2018
- ✓ **Regolamento (UE) n. 1288/2013** del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo del 11 dicembre 2013 che istituisce "Erasmus+": il programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport e che abroga le decisioni n. 1719/2006/CE, n. 1720/2006/CE e n. 1298/2008/CE (Testo rilevante ai fini del SEE) , in particolare: parte A – Informazioni generali sul programma Erasmus+, Azione chiave 1 Mobilità individuale; parte B- Informazioni sulle azioni Istruzione e Formazione, Azione Chiave 1 Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento,

- Progetto di mobilità per studenti e personale IFP, Progetti di mobilità rivolti a discenti e personale IFP presentati da organizzazioni in possesso di Carta della mobilità IFP Erasmus +; parte C - Informazioni per i richiedenti; Allegato I Progetto di mobilità per studenti e personale IFP
- ✓ **Guida al Programma Erasmus Plus 2017 , Disposizioni Nazionali allegate alla Guida al Programma e Priorità Nazionali ambito istruzione e formazione professionale** (vedi sito www.erasmusplus.it)
 - ✓ **Deliberazione Regione Lombardia X/825 del 25 ottobre 2013** – Nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini
 - ✓ **D.d.u.o. n. 12453 del 20 dicembre 2012** - Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta formativa relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata
 - ✓ **L'accreditamento regionale ai servizi al lavoro e alla formazione D.G.R. n. VIII/10882 del 23/12/2009**, e successive modifiche con **D.G.R. n. IX/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 Decreto di attuazione: **D.D.G. n. 10187 del 13 /11/ 2012**

13. DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente Avviso si fa rinvio alle disposizioni legislative ed ai regolamenti vigenti in materia. La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle disposizioni contenute nel presente Avviso.
2. AFOL COMO si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini, ovvero revocare il presente Avviso di concorso per motivi di pubblico interesse.
3. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 7 agosto 1990, n. 241 si informa che il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) relativo all'Avviso di selezione in oggetto è il dott. Silvio Peverelli, già Direttore dell'Azienda.
4. I candidati interessati potranno ritirare la documentazione prodotta ad avvenuto espletamento del concorso e comunque preferibilmente non oltre i tre mesi successivi.

Per informazioni circa il presente Avviso, rivolgersi al Direttore dell'Agenzia tel. 031.574000 interno 237 - e-mail: info@cfpcomo.com negli orari d'ufficio.

Il presente Avviso, con i relativi allegati, è reperibile presso la Segreteria del C.F.P. ed è pubblicato sul sito internet www.cfpcomo.com – Sezione Amministrazione Trasparente L. 33/2013 – Bandi e Avvisi ,sul sito della Provincia di Como – Bandi di Gara – Avvisi selezione incarichi professionali e sul Bollettino Ufficiale Regione Lombardia (BURL).

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione di dati personali" si informa che il responsabile è il dott. Silvio Peverelli, già Direttore dell'Agenzia/Azienda ed il trattamento dei dati è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura di Valutazione/Selezione.

Como, 15 settembre 2017

Il Direttore – RUP
f.to Silvio Peverelli

L'Amministratrice Unica
f.to *Carmela Falsone*