

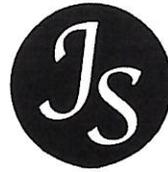
CORIA



Cofinanziato dall'Unione europea



Regione Siciliana



**JOB & SERVICE  
EDUCATION**

Formiamo Talenti



PROT. N. 336 DEL 13/12/2023

## Avviso n.7 2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027

13 DIC 2023

### Costituzione Catalogo Regionale dell'Offerta Formativa e correlata realizzazione di percorsi formativi di qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia

Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale  
Dipartimento Formazione Professionale  
Viale Regione Siciliana Nord Ovest 33  
90135 Palermo  
[Dipartimento.formazioneprofessionale@certmail.regione.sicilia.it](mailto:Dipartimento.formazioneprofessionale@certmail.regione.sicilia.it)

Dipartimento Regionale del Lavoro dell'Impiego,  
dell'Orientamento, dei Servizi e delle attività formative  
**Servizio XIV – CPI Messina**  
Via Dogali n° 1/D is. 222  
98122 Messina  
[ulmec00@regione.sicilia.it](mailto:ulmec00@regione.sicilia.it)

**Oggetto: Trasmissione BANDO DI SELEZIONE ALLIEVI Avviso 7/2023 Programma Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021 – 2027**

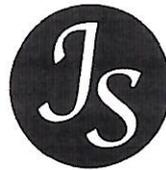
La Sottoscritta Simona Arena Codice Fiscale: RNASMN76T67F158E nata il 27/12/1976 a Messina, Prov. ME residente in Via Olimpia, n.4/C, 98168 Messina Legale Rappresentante della JOB&SERVICE con sede legale in via Olimpia, n. 4/C, CAP 98168, Messina e-mail: [info@jobandservice.com](mailto:info@jobandservice.com) e sede operativa in Via Sacro Cuore di Gesù, n. 19, CAP 98122 Messina tell.: 0909576464 in riferimento all' **Avviso n.7 2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027 Costituzione Catalogo Regionale dell'Offerta Formativa e correlata realizzazione di percorsi formativi di qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia**

**TRASMETTE**

Bando selezione Allievi per i seguenti corsi di formazione:

Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale  
Sede legale: Via Olimpia 4/C - 98168 Messina  
Sede operativa: Via Sacro Cuore di Gesù, n. 19 e  
Via Dogali, n. 1 - 98122 Messina

Assessorato Regionale del Lavoro dell'Impiego,  
dell'Orientamento, dei Servizi e delle attività formative  
Mobile: +39 090 9576464  
E-mail: [ulmec00@regione.sicilia.it](mailto:ulmec00@regione.sicilia.it)  
Sito web: [www.regione.sicilia.it](http://www.regione.sicilia.it)  
Assessorato Regionale del Lavoro dell'Impiego



**JOB & SERVICE  
EDUCATION**

*Formiamo Talenti*

1. **ASSISTENTE ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE DEI DISABILI – ASACOM CS516ED2969**
2. **ASSISTENTE ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE DEI DISABILI – ASACOM CS516ED9923**
  3. **ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE CS469 ED778**
  4. **ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE CS469 ED9922**
  5. **INTERPRETE IN LINGUA DEI SEGNI ITALIANA (LIS) CS3297 ED9925**
  6. **INTERPRETE IN LINGUA DEI SEGNI ITALIANA (LIS) CS3297 ED7184**
  7. **OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE – OSA CS3301 ED7188**
  8. **OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE – OSA CS3301 ED9926**

A TAL FINE ALLEGA

1. *n. 8 bandi di selezione allievi;*
2. *allegato 3 domanda di iscrizione agli interventi fse+;*

Distinti Saluti

Messina lì, 13/12/2023

Il Legale Rappresentante  
Fto Simona Arena  
  




Avviso n.7 2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027

Costituzione Catalogo Regionale dell'Offerta Formativa e correlata realizzazione di percorsi

formativi di qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia

## BANDO DI SELEZIONE ALLIEVI

CORSO ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE CS469 ED778

### SOGGETTO PROPONENTE

**JOB&ERVICE SCRL VIALE SAN MARTINO N.62 SCALA C PIANO 4  
CAP 98122 MESSINA**

Area Professionale: **SERVIZI COMMERCIALI**

Descrizione			Durata e sedi				Destinatari	
Titolo denominazione del corso	Prerequisiti di ingresso	Titolo conseguito	Sede del corso (comune)	Stage in impresa (SI/NO)	Ore	Giornate	N° allievi ammissibili	N° uditori ammissibili
ADDETTO AMMINISTRATIVO O SEGRETARIALE	OBBLIGO SCOLASTICO	QUALIFICA EQF 2	MESSINA	SI	654	164	20	0

### FINALITÀ DELL'INTERVENTO

L'Addetto amministrativo segretariale è una figura professionale con mansioni esecutive in grado di eseguire, anche con strumenti informatici, compiti legati alle attività di segreteria e di front office, relazionandosi con gli altri uffici del proprio contesto lavorativo e con l'esterno. Opera su procedure ordinarie predeterminate e, nell'ambito delle proprie mansioni, agisce con un discreto livello di autonomia e di controllo del proprio lavoro. L'Addetto amministrativo segretariale, utilizzando gli strumenti e le attrezzature di segreteria di uso corrente, si occupa in particolare di gestire i flussi informativi, utilizzare tecniche di comunicazione, elaborare e archiviare lettere commerciali, modulistica di segreteria e semplici documenti amministrativi.



## DESTINATARI E REQUISITI DI AMMISSIONE

### **Titolo conseguito ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE**

**Sede di svolgimento:** Viale San Martino n. 62 scala c (Messina)

**Numero di partecipanti al corso:** 20

**Data prevista di avvio del corso:** 28/02/2024 salvo eventuali proroghe. L'avvio del corso è sottoposto a preventiva procedura di ammissione a finanziamento del corso secondo la procedura e le tempistiche indicate nell'Avviso .7 2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027

**Destinatari:** Persone non occupate: disoccupati, inoccupati e inattivi. Al momento della domanda per la partecipazione al percorso formativo, i destinatari devono possedere i seguenti requisiti:

- essere residenti o domiciliati in Sicilia;
- essere in età lavorativa;
- i destinatari minorenni devono aver assolto il previsto obbligo di istruzione;
- avere il titolo di studio minimo richiesto per la tipologia di percorso formativo da attivare, come stabilito nelle schede corso disponibili nel Repertorio delle qualificazioni.
- In caso di cittadino non comunitario, è richiesto il possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità.

### **Caratteristiche dei destinatari:**

Lo stato di inoccupazione/disoccupazione deve essere comprovato dalla dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro (DID) rilasciato dal Centro per l'Impiego competente

I requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura.

Ulteriori requisiti possono essere comprovati con dichiarazioni, contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni, secondo le modalità previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

## ARTICOLAZIONE DEL CORSO

### **Tabella di riepilogo articolazione del corso**

modulo	Ore Modulo
Tecniche di segreteria	38
Tecniche di archiviazione documenti (ACCESS)	45
Corrispondenza commerciale	20



Tecniche di comunicazione	36
Tecniche di front office e gestione dell'utenza	24
Tecniche di elaborazione testi scritti (WORD)	38
Sistemi di smart working	15
Elementi di diritto commerciale	20
Elementi di economia e organizzazione aziendale	25
Tecniche di elaborazione di documenti amministrativo-contabili (EXCEL)	40
Elementi di contabilità di base	35
Elementi di diritto del lavoro	12
Normativa sulla privacy	12
Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12
Alfabetizzazione informatica	12
Lingua straniera	30
<b>STAGE</b>	<b>240</b>

Ai sensi dell'Avviso n.7 2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027 sono previsti alcuni moduli aggiuntivi di Lingua straniera, Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro e Alfabetizzazione informatica per un massimo di 54 ore complessive

**Durata complessiva del corso: 654 Ore**

**impegno settimanali: 30 ore**

#### MODALITÀ DI ISCRIZIONE

La domanda di ammissione al corso dovrà essere compilata secondo il modello **All\_3\_Domanda di iscrizione agli interventi FSE+** al presente avviso (scaricabile anche dal sito internet [www.jobandservice.com](http://www.jobandservice.com)) e inoltrato a mezzo mail al seguente indirizzo [info@jobandservice.com](mailto:info@jobandservice.com) o consegnata brevi manu presso la sede della **JOB&SERVICE** sita in Messina Viale San Martino n.62 scala C piano 4, o via Sacro Cuore di Gesù n.19 nei seguenti giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 13.30

Il candidato dovrà compilare ogni sezione della domanda e apporre le firme in calce allegando la seguente

**Sede Operativa 1:** Via Sacro Cuore di Gesù n.19 –  
Messina  
**Sede Operativa 2:** Viale San Martino n.62 scala C -  
Messina  
CIR Organismo AB5875  
P IVA 027740833

E-mail: [info@jobandservice.com](mailto:info@jobandservice.com)  
PEC: [jobandservice@pec.it](mailto:jobandservice@pec.it)

Tel. +39 090 9576464  
Tel. +39 090 3505471  
Mobile 351 8669192  
Sito Web:  
[www.jobandservice.com](http://www.jobandservice.com)

Ente di Formazione aderente ad CENFOP





documentazione:

- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- copia del codice fiscale;
- patto di servizio personalizzato;
- DID (disponibilità al lavoro);
- Titolo di studio.

Sono ritenute nulle le domande prive di sottoscrizione o mancanti anche di uno solo dei documenti richiesti o le domande incomplete nel contenuto.

Il bando ha scadenza il giorno al **22/12/2023**, salvo eventuali proroghe, allo scadere dei termini, a seguito della verifica dei requisiti di ingresso e della documentazione di ammissione presentata, saranno comunicate, tramite la pubblicazione sul ns. sito internet [www.jobandservice.com](http://www.jobandservice.com) le date delle prove di selezione nonché gli elenchi dei candidati idonei alla selezione, non idonei e delle domande nulle.

#### MODALITA' DI SELEZIONE

E' prevista la nomina di una commissione di valutazione e la partecipazione dei candidati ad un colloquio motivazionale

La selezione si concluderà con un verbale della commissione ed una graduatoria di merito espressa in punti da 1 a 100. Il punteggio è dato dalla somma di punteggi della prova scritta (max 40) e del colloquio (max 60). Le graduatorie distingueranno gli allievi idonei ammessi, gli idonei esclusi e i non idonei. Saranno ritenuti idonei i partecipanti con un punteggio superiore a 50.

L'esito delle graduatorie sarà comunicato almeno 10 giorni prima dell'avvio delle attività.

A parità di punteggio risulterà ammesso il candidato con maggiore anzianità di disoccupazione/inoccupazione e in subordine il genere femminile e l'anzianità anagrafica.

#### MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione al corso è gratuita e la frequenza è obbligatoria. Il numero massimo di assenze consentite è pari al 30% del monte ore corso. Gli allievi, che superino tali limiti, saranno esclusi d'ufficio. Inoltre, non sono ammesse assenze oltre i dieci giorni consecutivi tranne che nei casi debitamente giustificati.

#### CERTIFICAZIONE FINALE

I partecipanti che avranno frequentato un complessivo monte ore corso pari al 70% del totale delle ore previste saranno ammessi agli esami finali valutati da Commissione Esterna. Al superamento della stessa sarà rilasciato certificazione conforme a quanto stabilito nella scheda corso Repertorio delle Qualificazioni della Regione Siciliana



La mancata partecipazione a più del 30% delle ore corso totali non dà diritto alla certificazione.

#### STAGE

E' prevista un'attività di stage che si svolgerà presso strutture pubbliche e/o private per la durata di ore 240 convenzionate con il soggetto proponente.

#### INDENNITA' DI FREQUENZA

Agli allievi che abbiano frequentato almeno il 70% delle ore complessivamente previste dal corso, è riconosciuta un'indennità giornaliera di frequenza pari a € 5,00

#### RIFERIMENTI E CONTATTI PER LA SELEZIONE

JOB&SERVICE

Viale San Martino n.62 scala c piano 4 – 98122 Messina

Tel 0909576464 – sito internet dove troverete tutte le specifiche [www.jobandservice.com](http://www.jobandservice.com)

inviando una mail a [info@jobandservice.com](mailto:info@jobandservice.com)

#### VIGILANZA E CONTROLLO

Il corso è sottoposto alla vigilanza e al controllo della Regione Siciliana - Dipartimento Formazione Professionale, ai sensi dell'art. 14.1 dell'Avviso Avviso n.7 2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027 , nonché della normativa vigente.

Messina 13/12/2023