



COMUNE DI REGGIO CALABRIA
U.O. PARI OPPORTUNITÀ



Associazione Culturale "Format Onlus"
Test Center

Il Comune di Reggio Calabria - U.O. Pari Opportunità e l'Associazione Culturale "Format Onlus", per favorire la parità uomo-donna nel lavoro e, in generale, l'occupabilità, le pari opportunità, l'imprenditorialità e l'investimento delle risorse umane, pubblicano il presente

BANDO DI AMMISSIONE AL CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE Finalizzato al conseguimento della EBC*L (Patente Economica Europea)

PROFILO PROFESSIONALE

L'operatore amministrativo segretariale è in grado di organizzare e gestire attività di segreteria nei diversi aspetti tecnici, organizzativi e tecnologici, valutando e gestendo le priorità e le esigenze espresse. L'operatore amministrativo segretariale è una figura professionale che, in possesso di sufficiente cultura di base acquisita nel corso degli studi, conosce in particolare l'informatica di base, la contabilità generale, la tecnica ragionieristica, la tecnica bancaria, l'analisi finanziaria, il bilancio d'esercizio e la normativa fiscale e tributaria. È in grado di eseguire la fatturazione attiva e passiva, la gestione dei registri bollati, della cassa e della banca, la redazione dei bilanci d'esercizio, la rilevazione dei costi analitici, la redazione e controllo del budget, il controllo di gestione economica, la valutazione e realizzazione degli investimenti. È in grado inoltre di gestire le risorse umane a sua disposizione, il tutto nel rispetto della normativa di settore. L'operatore amministrativo segretariale è in grado di intervenire nei processi amministrativi aziendali per quanto attiene alla produzione e/o verifica di documenti contabili e relativi al personale. Nello specifico è in grado di:

- ✓ gestire il front office e le relazioni interne ed esterne
- ✓ mantenere i rapporti con uffici interni e con altri enti
- ✓ effettuare operazioni amministrative verso clienti o fornitori
- ✓ effettuare operazioni fiscali e di amministrazione del personale
- ✓ effettuare registrazioni di documenti contabili
- ✓ gestire atti, documenti e relazioni
- ✓ utilizzare strumenti informatici
- ✓ archiviare e protocollare documenti cartacei e/o elettronici.

FINALITÀ

L'obiettivo del percorso formativo è quello di creare una figura professionale in grado di acquisire le competenze e le abilità necessarie per la gestione amministrativa e contabile di un ufficio o di un'azienda, quindi, ad affrontare le seguenti attività professionali:

- ✓ eseguire le procedure di fatturazione attiva e passiva
- ✓ gestire le procedure di amministrazione del personale
- ✓ gestire i registri bollati e le scritture accessorie
- ✓ redigere il bilancio di esercizio (conto economico e stato patrimoniale)
- ✓ rilevare i costi analitici
- ✓ gestire la modulistica e/o messaggistica aziendale
- ✓ utilizzare il PC per la gestione amministrativa e per la produttività individuale.

ARTICOLAZIONE DEL CORSO

Il corso avrà una durata complessiva di **120 ore**; l'attività formativa si svolgerà il **lunedì, mercoledì e giovedì** dalle **ore 9:00 alle ore 12:00**. Sarà organizzato in fasi teoriche, applicative e di laboratorio (84 ore a carattere teorico e 36 ore a carattere pratico-operativo).

La formazione d'aula prevede l'erogazione dei seguenti moduli formativi:

- ✓ Orientamento, Accompagnamento ed inserimento al lavoro
- ✓ Informatica
- ✓ Diritto Commerciale
- ✓ Economia Aziendale
- ✓ Sicurezza, salute e igiene del lavoro

MODALITÀ E SEDE DI SVOLGIMENTO

Il corso di formazione si svolgerà presso la sede formativa dell'Associazione Culturale "Format Onlus" sita in via Sbarre Centrali, 182 89133 Reggio Calabria, presumibilmente a partire dal mese di dicembre 2007. LA PARTECIPAZIONE AL CORSO È INTERAMENTE GRATUITA, salvo il versamento della cauzione di cui appresso. Sarà fornito il supporto didattico ed il materiale necessario per le esercitazioni pratiche. La frequenza del corso è obbligatoria. Agli allievi che nel rispetto delle norme vigenti avranno frequentato almeno il 75% del monte ore complessivo sarà rilasciato un attestato di partecipazione e saranno ammessi all'esame EBC*L.

PROVA FINALE E CERTIFICAZIONE

A conclusione del percorso formativo gli allievi ammessi all'esame sosterranno una prova scritta basata su un questionario che prevede sedici domande di conoscenza, quattro domande di comprensione e l'analisi di un caso specifico. Il superamento della suddetta prova darà diritto al rilascio dell'**EBC*L (Patente Economica Europea)**: una certificazione riconosciuta in ambito europeo, delle conoscenze specialistiche in campo economico e manageriale. Essa certifica: una conoscenza base indirizzata ad elevare il livello di conoscenza e competenza in ambito economico-aziendale, garantire una maggiore preparazione di coloro che aspirano ad inserirsi nella realtà aziendale, accrescere la competenza e l'efficienza di tutti coloro che già operano nel settore, controllare e gestire gli aspetti economico-finanziari di un progetto, fornire una certificazione delle competenze economico-aziendali che consenta a chiunque, indipendentemente dalla propria formazione di base, di lavorare nel settore economico di qualunque Paese dell'Unione Europea, sviluppare una mentalità imprenditoriale. Si tratta di un sistema di certificazione che: attesta le conoscenze e le competenze nel settore economico-aziendale sulla base di standard internazionali, consente ai titolari della Patente di avere un riconoscimento valido in ogni Stato dell'Unione Europea.

In caso di non superamento dell'esame finale, su richiesta ed a spese dell'interessato, potrà essere sostenuto lo stesso in una successiva sessione.

PARTECIPANTI E RISERVE

Il corso di formazione è rivolto a numero 15 allievi/e, che alla data di scadenza del presente bando possiedono i seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di Stato appartenente all'Unione Europea; ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. età compresa tra i 18 ed i 45 anni;
3. godimento dei diritti politici, secondo la normativa vigente nel proprio Stato;
4. assenza di condanne penali che possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento di un rapporto di pubblico impiego;
5. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di laurea;
 - diploma di scuola secondaria superiore.

Per i cittadini comunitari, i titoli di studio rilasciati da istituti universitari e/o scolastici dovranno essere riconosciuti equipollenti a quelli come sopra richiesti secondo le norme della legislazione statale.

Il 40% dei posti disponibili sarà riservato a donne.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione va debitamente sottoscritta e redatta su appositi modelli predisposti dall'Ente Attuatore. Il bando ed il modello per la stesura della domanda sono disponibili presso: Associazione Culturale "Format Onlus" Via Sbarre Centrali, 182 – 89133 Reggio Calabria tel. 0965/51542 fax 0965/53487 o scaricabili attraverso Internet all'indirizzo www.reggiocal.it, seguendo il link "Pari Opportunità". La domanda dovrà essere presentata ad Associazione Culturale "Format Onlus" Via Sbarre Centrali, 182 – 89133 Reggio Calabria o dovrà pervenire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro e non oltre le ore 12:00 del giorno **24 Novembre 2007** (farà fede il timbro postale).

Nella domanda di ammissione i candidati dovranno attestare, mediante una dichiarazione sostitutiva di certificazioni, resa ai sensi degli artt. 46, 47 e 38, 3° comma, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, i seguenti elementi:

- a. nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza; numero telefonico e codice fiscale;
- b. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente e la conoscenza della lingua italiana;
- c. il comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della non iscrizione o cancellazione;
- d. l'assenza delle condanne penali di cui al punto 4. del paragrafo precedente;
- e. l'indicazione del titolo di studio richiesto per l'ammissione al corso;
- f. l'attestazione dell'eventuale stato di disoccupazione/inoccupazione;
- g. il recapito, fermo restando che in mancanza della sua indicazione si considera tale la residenza indicata alla lett. a, con l'espresso obbligo di comunicare qualunque successivo cambiamento del medesimo recapito; i candidati che ne siano in possesso potranno altresì indicare l'indirizzo di posta elettronica al quale inviare eventuali comunicazioni;
- h. il consenso al trattamento dei dati forniti per la finalità della procedura di cui al presente bando;
- i. la sottoscrizione, non autenticata.

Tutti gli elementi sopra indicati devono essere espressamente riportati nel testo della domanda a pena di esclusione dal corso, ad eccezione delle dichiarazioni di cui alle lettere f) e g), che devono essere riportate solo se ne ricorrano le condizioni.

Possono tuttavia essere sanate le candidature per le quali taluno degli elementi non dichiarati possa essere inequivocabilmente desunto dalla domanda stessa.

Gli aspiranti al corso dovranno presentare, contestualmente alla domanda di ammissione, pena l'esclusione, la seguente documentazione completa in carta libera:

- ✓ fotocopia di un documento di identità valido;
- ✓ curriculum vitae, in formato europeo, contenente l'indicazione dei titoli di studio ed ogni altro elemento utile per la valutazione delle domande di ammissione, debitamente datato e sottoscritto.

Il Comune e l'Ente attuatore si riservano la facoltà di controllo della veridicità delle dichiarazioni rese in sede di domanda e di curriculum.

CRITERI E MODALITÀ DI SELEZIONE

I criteri selettivi rispondono alla necessità di individuare partecipanti con spiccate doti di analisi, sintesi ed elaborazione necessarie in un contesto aziendale pubblico e/o privato. Qualora le domande di ammissione siano superiori al numero dei posti disponibili, sarà effettuata una selezione sulla base dei seguenti criteri di priorità:

Priorità 1): soggetti disoccupati o inoccupati;

Priorità 2): possesso di uno dei diplomi di laurea rientranti nella classe delle Lauree in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale (classi L17 ed L28 del DM 509/99 e classi L18 ed L33 del DM 270/04), ovvero di uno dei diplomi di laurea specialistica in una delle classi (LS64 ed LS84) dichiarate, con il D.M. 5/5/2004, equivalenti ai diplomi di laurea di cui sopra;

Priorità 3): possesso del diploma di Scuola Secondaria Superiore di: tecnico della gestione aziendale, ragioniere e perito commerciale (con preferenza per l'indirizzo economico-aziendale), perito aziendale e corrispondente commerciale, analista contabile, operatore commerciale, segretario d'amministrazione o diploma di maturità professionale o tecnica equivalente/equipollente nel settore dell'economia e della gestione aziendale.

Nel formulare la graduatoria, per i candidati a parità di condizione (ossia all'interno di ogni fascia di priorità individuata ai superiori punti), ovvero per quelli non rientranti in alcuna delle suddette fasce, viene ammesso il candidato più anziano.

La graduatoria finale sarà affissa presso la sede dell'Associazione Culturale "Format Onlus" Via Sbarre Centrali, 182 – 89133 Reggio Calabria tel. 0965/51542 fax 0965/53487 e pubblicata sul suddetto sito internet comunale.

I candidati ammessi al corso riceveranno relativa comunicazione; gli stessi saranno invitati a presentare, a pena di decadenza, i documenti attestanti i titoli dichiarati e a versare, a titolo di deposito cauzionale, entro il termine decadenziale assegnato con la stessa comunicazione di ammissione, una quota pari a €100,00 (euro cento/00) presso la segreteria dell'Ente attuatore, che sarà restituita a coloro che avranno frequentato almeno il 75% del monte ore complessivo; eventuali assenze superiori al 25% del monte ore complessivo saranno considerate automaticamente come rinuncia alla partecipazione e la cauzione sarà definitivamente ritenuta dall'Ente attuatore.

PARI OPPORTUNITÀ

Il presente bando è stato redatto ai sensi della Legge 125 del 10/04/1991 "Azioni Positive per la realizzazione delle Parità uomo – donna nel Lavoro" e del codice delle pari opportunità tra uomo e donna approvato con il D.Lgs. 11.4.2006, n. 198.

Reggio Calabria, 29/10/2007

Associazione Culturale "Format Onlus"
Il Rappresentante legale
Renato Marafioti