

Prot. n° 811/25

Catania, 18/08/2025

**Avviso n. 7 2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027
2^a Finestra biennio 2025-2026
Aggiornamento Catalogo Regionale dell'Offerta Formativa e correlata realizzazione di percorsi formativi
di qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia - D.D.G. n. 928 del 17/07/2025**

PROGETTO FUTURE WORK

Il Centro Istruzione Professionale Agricola e Assistenza Tecnica società cooperativa (C.I.P.A.-A.T. Catania Soc. coop), con sede Legale in Catania, via A. di Sangiuliano 349, Accreditato con CIR ACP474 presso l'Assessorato Regionale della Pubblica Istruzione e Formazione Professionale, avendo partecipato alla Costituzione del Catalogo dell'offerta formativa regionale, Avviso n. 7 2023 PR FSE + SICILIA 2021/2027 2^a Finestra biennio 2025-2026,

VISTO

- il D.D.G n. 928 del 17/07/2025, con il quale il Dipartimento regionale Istruzione e Formazione Professionale ha approvato l'Avviso 7/2023 (finestra biennio 2025-20226) con obiettivo specifico di promuovere l'apprendimento permanente, ed in particolare le opportunità di miglioramento del livello delle competenze e di riqualificazione flessibili per tutti, tenendo conto delle competenze imprenditoriali e digitali, anticipando il cambiamento e le nuove competenze richieste sulla base delle esigenze del mercato del lavoro, facilitando il riorientamento professionale e promuovendo la mobilità professionale;
- il Vademecum per l'attuazione del Programma FSE + Sicilia 2021-2027;
- l'articolo 5 dell'Avviso 7/2023 PR FSE + Sicilia che stabilisce le caratteristiche degli allievi destinatari degli interventi formativi. Emanata il seguente

BANDO PUBBLICO DI RECLUTAMENTO ALLIEVI

Per i seguenti corsi che, secondo disposizioni assessoriali, dovranno essere avviati entro il 1° dicembre 2025, salvo diversa comunicazione:

Titolo del corso	Titolo conseguito	Sede del corso (Comune)	DURATA		Livello minimo scolarità	N° Allievi Ammissibili
			ORE TOTALI	ORE STAGE		
<i>Addetto amministrativo segretariale</i>	QUALIFICA	Acireale	654	240	diploma scuola secondaria di primo grado	15
<i>Addetto amministrativo segretariale</i>	QUALIFICA	Linguaglossa	654	240	diploma scuola secondaria di primo grado	15
<i>Addetto amministrativo segretariale</i>	QUALIFICA	Palagonia	654	240	diploma scuola secondaria di primo grado	15
<i>Addetto contabilità</i>	QUALIFICA	Acireale	654	240	diploma scuola secondaria di primo grado	15
<i>Addetto magazzino e logistica</i>	QUALIFICA	Palagonia	554	200	diploma scuola secondaria di primo grado	15
<i>Addetto panificatore pasticciere</i>	QUALIFICA	Palagonia	654	240	diploma scuola secondaria di primo grado	15
<i>Addetto vendite</i>	QUALIFICA	Bronte	554	200	diploma scuola secondaria di primo grado	15
<i>Addetto vendite</i>	QUALIFICA	Palagonia	554	200	diploma scuola secondaria di primo grado	15
<i>Assistente all'autonomia ed alla comunicazione dei disabili</i>	QUALIFICA	Bronte	954	270	diploma scuola secondaria di primo grado	15
<i>Assistente all'autonomia ed alla comunicazione dei disabili</i>	SPECIALIZZAZIONE	Palagonia	954	270	diploma scuola secondaria di primo grado	15
<i>Sommelier</i>	QUALIFICA	Linguaglossa	654	120	diploma scuola secondaria di primo grado	15

Art. 1 FINALITÀ DEL PERCORSO

L'Avviso n. 7 2023 PR FSE + SICILIA 2021/2027 2^a Finestra biennio 2025-2026 ha come obiettivo l'accrescimento dell'occupabilità della popolazione in età lavorativa attraverso l'aggiornamento di conoscenze, abilità e competenze con un focus sull'utilizzo di tecnologie informatiche, nonché la riqualificazione delle competenze mediante il conseguimento di qualifiche professionali, in un'ottica di rafforzamento delle specificità dell'economia siciliana.

Art. 2 DESTINATARI E REQUISITI DI AMMISSIONE

Destinatari del presente bando sono donne e uomini non occupati, pertanto disoccupati/inoccupati e/o inattivi che al momento della presentazione della domanda per la partecipazione al corso devono possedere i seguenti requisiti:

- essere residenti o domiciliati in Sicilia;
- essere in età lavorativa;
- avere il titolo di studio minimo richiesto: diploma scuola secondaria di primo grado.

I destinatari minorenni devono aver assolto il previsto obbligo di istruzione.

Per i cittadini non comunitari, è richiesto il possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità.

I destinatari non possono partecipare a più percorsi formativi contemporaneamente finanziati dal presente avviso, di conseguenza se un destinatario risulta iscritto ad un corso non potrà iscriversi ad altro corso finché non completa il precedente.

I destinatari non possono essere selezionati su percorsi formativi per i quali siano già in possesso della medesima qualifica.

I destinatari dell'Avviso non possono fruire di altre agevolazioni finanziarie sulla stessa tipologia di servizio/i previsto/i dallo stesso.

Art. 3 MODALITA' DI ISCRIZIONE

La domanda di ammissione al corso deve essere presentata in carta semplice sulla base del modello messo a disposizione dell'Ente.

Il candidato dovrà apporre in calce alla domanda la propria firma e allegare la seguente documentazione:

- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- copia del codice fiscale;
- dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID) rilasciata dal Centro per l'Impiego;
- copia del titolo di studio o dichiarazione di equipollenza;
- curriculum vitae in formato europeo firmato;
- regolare permesso di soggiorno in corso di validità per i cittadini non comunitari.

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

La domanda dovrà essere presentata brevi manu presso la sede CIPA-AT Centro Istruzione Professionale Agricola e Assistenza Tecnica – Catania Società Cooperativa, Via A. DI SANGIULIANO, 351 esclusivamente dalle ore 9,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì oppure tramite PEC all'indirizzo cipaact@postecert.it entro il termine del **25/08/2025**.

Le domande pervenute oltre la scadenza saranno considerate fuori termine e pertanto resteranno escluse dalla selezione, ma verranno protocollate con data certa, e saranno valutate, colloquio compreso, esclusivamente in caso di posizioni rimaste vacanti a seguito di esaurimento della graduatoria.

Non saranno ritenute valide domande di candidatura pervenute per posta ordinaria o per raccomandata.

Art. 4 MODALITA' DI SELEZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, ove il numero degli aspiranti in possesso dei requisiti richiesti fosse pari al numero dei destinatari previsti non si darà luogo a selezione e tutti gli aspiranti saranno avviati alle attività. Se il numero delle domande sarà pari a 15 l'ordine di ammissione alla frequenza del corso sarà dato dall'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Qualora il numero di richieste fosse superiore a 15 si procederà alla selezione che avverrà attraverso test di cultura generale ed un colloquio individuale motivazionale. In questo caso la graduatoria finale prevede un punteggio massimo di 100 punti così ottenibili: massimo 40 punti per il test attitudinale; massimo 60 punti per il colloquio motivazionale.

A seguito della valutazione, la Commissione provvederà a redigere la graduatoria, attribuendo, in caso di parità di punteggio, priorità ai candidati di genere femminile. Qualora persistesse la parità, sarà considerata prioritariamente l'anzianità anagrafica.

Nel corso della fase di caricamento e presentazione della Progettazione Esecutiva, per ciascun corso verranno inseriti sulla piattaforma informatica i primi 15 candidati risultati idonei. Qualora uno o più di essi risultino già iscritti ad altri percorsi formativi, si procederà alla loro sostituzione attraverso lo scorrimento della graduatoria, nel caso in cui sia stata effettuata una selezione; oppure secondo l'ordine di arrivo delle domande presentate successivamente alla scadenza del bando.

Tutte le istanze, superati i posti messi a bando, saranno prese in considerazione al fine di eventuali subentri a seguito di dimissioni e rinunce, secondo l'ordine cronologico, nel caso in cui non sia stato raggiunto il 20% del monte ore corso previsto.

L'avvio al corso dei candidati sarà effettuato previa verifica del rispetto dei requisiti e dell'ammissibilità della domanda da parte del CPI territorialmente competente.

Nel caso in cui sarà necessario procedere alla selezione entro una settimana dalla prova di selezione sarà pubblicata la graduatoria a cui si potranno proporre motivate osservazioni entro 5 giorni direttamente all'Ente gestore e in caso di non accoglimento delle stesse, entro i successivi 5 giorni dalla trasmissione da parte del beneficiario al CPI competente per territorio.

Art. 5 FINALITA' DEGLI INTERVENTI

La descrizione delle finalità degli interventi, con riferimento a quanto descritto nel REPERTORIO DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE SICILIA sono:

Corso di *Addetto amministrativo segretariale*

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 predefinite 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.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI e COMPETENZE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	Ore AULA	Ore STAGE
Collaborare alla gestione dei flussi informativi	180	120
Collaborare alla gestione amministrativa	180	120
Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12	0
Alfabetizzazione informatica	12	0
Lingua straniera	30	0

Corso di *Addetto contabilità*

L'Addetto contabilità si può inserire, con ruolo esecutivo, all'interno dei processi amministrativo/contabili di una organizzazione di lavoro predefinita di qualsiasi settore. Questa figura sarà in grado di elaborare la documentazione relativa al processo amministrativo, utilizzando procedure e strumenti informatici. In prospettiva, da un ruolo prettamente esecutivo si può ipotizzare l'accesso, attraverso l'esperienza di lavoro o successive specializzazioni, a procedure più complesse o a ruoli che richiedano un maggior grado di autonomia e di gestione delle variazioni.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI e COMPETENZE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	Ore AULA	Ore STAGE
Collaborare al sistema delle rilevazioni contabili	180	120
Collaborare alla gestione amministrativa	180	120
Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12	0
Alfabetizzazione informatica	12	0
Lingua straniera	30	0

Corso di *Addetto magazzino e logistica*

L'Addetto magazzino e logistica è una figura in grado di stoccare e movimentare le merci in magazzino sulla base del flusso previsto ed effettivo di ordini. È in grado di provvedere all'imballaggio, alla spedizione, alla consegna delle merci e registrare i relativi dati informativi. Opera e controlla il proprio lavoro con un discreto livello di autonomia in conformità con i processi codificati. L'Addetto magazzino e logistica può inserirsi all'interno di un'organizzazione commerciale o industriale di qualsiasi settore economico o dimensione.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI e COMPETENZE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	Ore AULA	Ore STAGE
Collaborare alla gestione del magazzino	125	75
Collaborare alla gestione dei flussi (materie prime, semilavorati, merci, prodotti finiti) in entrata e allo stoccaggio	125	75
Collaborare alla gestione dei flussi (materie prime, semilavorati, merci, prodotti finiti) in uscita	50	50
Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12	0
Alfabetizzazione informatica	12	0
Lingua straniera	30	0

Corso di *Addetto panificatore pasticcere*

L'Addetto panificatore pasticcere potrà essere impiegato, per svolgere le mansioni tipiche di un aiuto panettiere e/o pasticcere in imprese artigiane di piccola o media dimensione oltre che in strutture alberghiere e/o ristorative. Dopo adeguata esperienza potrà raggiungere un buon grado di autonomia, tale da consentirgli la gestione, in qualità di lavoratore autonomo, di un'impresa artigiana di panificazione o pasticceria.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI e COMPETENZE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	Ore AULA	Ore STAGE
Pianificare le fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute	180	120
Preparare prodotti da forno nel rispetto delle norme igienico-sanitarie	180	120
Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12	0
Alfabetizzazione informatica	12	0
Lingua straniera	30	0

Corso di *Addetto vendite*

L'Addetto vendite è una figura professionale con caratteristiche prettamente esecutive, in grado di svolgere compiti connessi alla vendita di merci, unendo alle conoscenze tecniche del mestiere una buona capacità di comunicazione con il cliente. Ha la funzione di accogliere, informare e assistere il cliente fino alla consegna del prodotto. Sulla base di specifiche assegnate cura la sistemazione dei locali, sia in termini di igiene e pulizia che di allestimento degli spazi espositivi interni e della vetrina, provvedendo anche, in raccordo con il magazzino, al rifornimento degli scaffali o altri spazi espositivi. Si occupa inoltre della preparazione delle merci e del loro confezionamento e, se necessario, effettua le operazioni di cassa utilizzando procedure e tecnologie informatiche. L'Addetto vendite è una figura polivalente che può trovare impiego nelle piccole come nelle grandi aziende di distribuzione di qualsiasi settore, food e non food.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI e COMPETENZE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	Ore AULA	Ore STAGE
Contribuire al funzionamento del punto vendita	125	75
Partecipare al processo di vendita	125	75
Curare la presentazione delle merci	50	50
Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12	0
Alfabetizzazione informatica	12	0
Lingua straniera	30	0

Corso di *Assistente all'autonomia ed alla comunicazione dei disabili*

L'assistente all'autonomia ed alla comunicazione dei disabili facilita l'integrazione scolastica dell'alunno con disabilità nell'ambito delle attività didattiche, stimolando l'autonomia e la socializzazione con il gruppo classe al fine di potenziare le loro relazioni, migliorare l'apprendimento, la vita di relazione e supportare la partecipazione alle diverse attività. Opera ad personam e collabora in team alle altre figure educative ed assistenziali secondo quanto stabilito nel Piano Educativo Individualizzato. Il profilo è distinto da quello del docente di sostegno e dall'assistente di base e igienico-personale.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI e COMPETENZE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	Ore AULA	Ore STAGE
Individuare i bisogni del soggetto valutando le potenzialità di sviluppo e le opportunità di supporto nel contesto di riferimento (famiglia, gruppo classe, scuola, quartiere, ecc.)	215	65
Elaborare un piano personalizzato di sostegno coerente ai bisogni e alle risorse rilevate, agli obiettivi del Progetto Educativo Individualizzato (PEI) nel rispetto delle condizioni organizzative del contesto	105	65
Attuare gli interventi di sostegno nel rispetto del piano individualizzato, coinvolgendo attivamente il soggetto nel gruppo sociale a cui partecipa e l'equipe di riferimento	220	65
Valutare il raggiungimento degli obiettivi fissati, confrontandosi con le altre figure dell'equipe, per favorire il miglioramento continuo della qualità dell'intervento	90	75
Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12	0
Alfabetizzazione informatica	12	0
Lingua straniera	30	0

Corso di *Sommelier*

Il sommelier è la persona che garantisce alla clientela di enoteche o ristoranti di alta categoria un qualificato consiglio sulla scelta dei vini disponibili e ne assicura il servizio in maniera elegante e raffinata. Si occupa inoltre della selezione e degli acquisti dei vini in base alla categoria dell'azienda, nonché della compilazione della carta in relazione ai menù offerti e alla clientela del ristorante. Prepara la cantina del giorno e può essere incaricato di rifornirla e gestirla.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI e COMPETENZE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	Ore AULA	Ore STAGE
Compilare la carta dei vini secondo un format condiviso con lo chef	160	40
Applicare modalità di gestione e controllo degli ordini	160	40
Cogliere le aspettative ed il grado di soddisfazione del cliente	160	40
Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12	0
Alfabetizzazione informatica	12	0
Lingua straniera	30	0

Art. 6 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, compreso lo stage, e comunque per non più di 10 giorni consecutivi. Gli allievi, che superino tali limiti, saranno esclusi d'ufficio.

Art. 6 INDENNITA' GIORNALIERA DI FREQUENZA

Gli allievi che abbiano frequentato il 70% delle ore complessivamente previste dal corso, è riconosciuta un'indennità giornaliera di frequenza pari a € 5,00 lordi, ad esclusione delle giornate relative alle attività accessorie e di esame.

L'allievo ha diritto all'indennità giornaliera frequentando almeno 3 ore della giornata formativa pianificata. Se la pianificazione per la giornata è inferiore alle 3 ore, l'indennità è dovuta se l'allievo frequenta l'intera durata pianificata.

Art. 7 CERTIFICAZIONE FINALE

A seguito del superamento dell'esame finale, a cui saranno ammessi solo gli allievi che hanno frequentato almeno il 70% delle ore complessivamente previste, sarà rilasciata in base agli indirizzi la certificazione prevista nel Repertorio delle qualificazioni della Regione Siciliana adottato con decreto assessoriale n. 2570 del 26 maggio 2016.

Art. 8 PUBBLICITA'

Del presente Bando viene data evidenza attraverso la pubblicazione sul portale informatico del C.I.P.A.-A.T. Centro Istruzione Professionale Agricola e Assistenza Tecnica – Catania Società Cooperativa, sul sito www.cipaatacatania.it ed ai Centri per l'Impiego competenti per territorio. Inoltre verrà inviato

