



## **AVVISO PUBBLICO**

**PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'INSERIMENTO NELL'ALBO  
PROVVISORIO DEI COLLABORATORI A PRESTAZIONE PROFESSIONALE  
DELL'AGENZIA PROVINCIALE "FROSINONE FORMAZIONE" PER IL CONFERIMENTO  
D'INCARICHI A TERMINE PER L'ATTUAZIONE D'INTERVENTI IN MATERIA DI  
ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE**



## Il Direttore Generale dell’Agenzia Frosinone Formazione

### Rene noto che

è indetto un bando per l’inserimento nell’albo provvisorio dei collaboratori esterni – formatori / tutor – a prestazione professionale, ad uso dell’Agenzia Provinciale Frosinone Formazione per la realizzazione d’interventi in materia di istruzione e formazione professionale.

Pertanto, la suddetta Agenzia invita a manifestare interesse ad essere inseriti in tale albo provvisorio. Gli eventuali incarichi di prestazione professionale a termine, non a carattere subordinato, potranno essere espletati presso una delle sedi riportate nell’allegata Tabella A).

### TITOLO I NORME GENERALI

#### *Art. 1 – Definizione e finalità*

Nel presente documento sono contenute le linee guida per la redazione, la tenuta e l’utilizzo dell’Albo provvisorio dei collaboratori esterni dell’Agenzia Provinciale “Frosinone Formazione”. Per “Albo provvisorio dei collaboratori esterni” si intende un registro, redatto e mantenuto secondo le norme di cui al presente avviso, utilizzando il quale l’Agenzia Provinciale “Frosinone Formazione” provvederà, sulla base della programmazione annuale, al conferimento di incarichi di prestazione professionale per attività di formazione e/o di tutoraggio per la gestione delle attività previste dalla citata programmazione.

#### *Art. 2 – Categorie di suddivisione dell’Albo provvisorio*

L’Albo provvisorio è suddiviso per tipologia e per materia.

Per quanto attiene alla **TIPOLOGIA**, è ripartito in due sezioni: formatori e tutor .

Per quanto attiene la materia è diviso in XIV **MACRO AREE**, riportate nell’Allegata Tabella B), le quali, al loro interno, sono ulteriormente ripartite per **DISCIPLINA** d’insegnamento al fine di garantirne un utilizzo il più possibile mirato e rispondente alle effettive esigenze di formazione dell’ente stesso.

### TITOLO II COSTITUZIONE DELL’ALBO PROVVISORIO

#### *Art. 3 – Requisiti di ammissione*

La domanda di inserimento nell’albo provvisorio potrà essere presentata esclusivamente da persone fisiche, di cittadinanza italiana, ovvero di uno degli stati membri dell’Unione Europea, fermo restando il disposto di cui al D.P.C.M. del 07.02.1994 e successive modifiche e integrazioni,

in possesso dei titoli e requisiti professionali richiesti. I seguenti requisiti generali e specifici costituiscono presupposti vincolanti per l'inserimento nell'albo provvisorio e pertanto dovranno essere dichiarati in domanda, secondo le modalità dell'autocertificazione di cui al Testo Unico D.P.R. 28.12.2000 n° 445.

Requisiti generali:

- età non inferiore ad anni 18;
- cittadinanza italiana ovvero di uno degli stati membri della UE, fermo restando il disposto di cui al D.P.C.M. 07.02.1994 e successive modifiche e integrazioni. Per i candidati di nazionalità straniera costituisce ulteriore requisito di ammissibilità la perfetta conoscenza documentata della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali, salvo sia stata conseguita la riabilitazione alla data di pubblicazione della presente Manifestazione d'interesse;
- non avere in corso procedimenti penali ovvero procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;
- non avere in corso contenziosi con l'Agenzia Frosinone Formazione riferiti ad eventuali precedenti rapporti contrattuali;
- non essere stato destituito o licenziato ovvero dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Requisiti specifici per Formazione e Tutoraggio nelle macro aree didattiche da codice I a codice XIII:

- possesso di un Diploma di Laurea Magistrale attinente la disciplina prescelta;  
e/o  
possesso di un Diploma di Laurea Triennale attinente la disciplina prescelta;

Requisiti specifici per Formazione e Tutoraggio nella macro area didattica codice XIV:

possesso Diploma di Scuola secondaria di II° grado ovvero Diploma di Istituto Tecnico  
attività professionali attinenti la disciplina prescelta per almeno \_\_\_ anni.

#### *Art. 4 – Modalità di richiesta di iscrizione all'Albo provvisorio*

Gli interessati dovranno presentare la propria candidatura compilando la domanda in allegato al presente documento, a partire dal giorno successivo alla pubblicazione dell'apposito avviso pubblico e fino al 30 giugno 2010.

I candidati dovranno utilizzare esclusivamente, a pena inammissibilità della domanda, i moduli predisposti dall'Agenzia Provinciale Frosinone Formazione:

Allegato A: Domanda d'iscrizione;

Allegato B: Dichiarazione sostitutiva di certificazione

Alla domanda d'iscrizione devono essere allegati, a pena di esclusione:

1. dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi del D. P. R. 445/2000 che certifichi:
  - a. il possesso della Titolo di studio con l'indicazione delle votazione nell'esame di laurea;
  - b. documenti e titoli che si ritengano utili ai fini dell'iscrizione all'albo provvisorio;
2. fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
3. curriculum vitae in formato europeo firmato e siglato in ogni pagina

I suddetti moduli saranno disponibili presso la sede centrale di Via Tiburtina, 221 – 03100 Frosinone e sul sito internet [www.frosinone-formazione.it](http://www.frosinone-formazione.it)

Nella domanda, a pena di esclusione, deve essere indicata con precisione la/e **TIPOLOGIA/E**, la/le **MACRO AREA/E**, e la/le relativa/e **DISCIPLINA/E**, per le quali sono disponibili ad accettare un eventuale incarico.

Le domande dovranno essere presentate in busta chiusa riportando la seguente dicitura: MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'ISCRIZIONE ALL'ALBO PROVVISORIO DEI COLLABORATORI ESTERNI PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE PROMOSSI DALL'AGENZIA PROVINCIALE "FROSINONE FORMAZIONE" ed essere inviate al seguente indirizzo:

AGENZIA PROVINCIALE FROSINONE FORMAZIONE  
Via Tiburtina, 221  
03100 Frosinone

#### *Art. 5 – Forma e contenuti della domanda*

La domanda di candidatura (Allegato A) al presente avviso, deve essere compilata in ogni sua parte, con una particolare attenzione ai dati anagrafici, al recapito del richiedente, alla tipologia del titolo di studio, nonché eventuali altri titoli posseduti, alle specializzazioni, alle esperienze lavorative nella area e nella materia prescelta, ai corsi tenuti, al numero di ore di esperienza ed alle durate degli stessi.

L'ufficio competente potrà, comunque, in ogni momento, richiedere informazioni, integrazioni o chiarimenti in merito alle relative domande di candidatura, qualora ne ravvisi la necessità, a completamento dell'istruttoria e per l'inserimento nelle fasce previste dall'Albo provvisorio.

#### *Art. 6 – Istruttoria ed iscrizione all'Albo provvisorio*

Le istanze pervenute verranno esaminate da una commissione nominata e presieduta dal Direttore Generale, al fine di verificare la correttezza e la completezza delle domande e la sussistenza dei requisiti minimi richiesti.

Tutte le domande ritenute ammissibili contribuiranno alla formazione dell'Albo provvisorio.

I candidati in possesso di tutti i requisiti di cui all'articolo tre, verranno ammessi nell'albo provvisorio e l'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi verrà pubblicato, nel rispetto della normativa sulla privacy, sul sito internet dell'Agenzia: [www.frosinone-formazione.it](http://www.frosinone-formazione.it).

*Art. 7 – Durata dell’Albo provvisorio*

L’Albo provvisorio dei formatori e tutor, aggiornato con cadenza mensile a partire dal mese in corso alla data di pubblicazione dell’avviso pubblico di cui all’art. 4, rimarrà in vigore sino alla data del 30 giugno 2010.

**TITOLO III UTILIZZO DELL’ALBO PROVVISORIO**

*Art. 8 – Modalità di scelta dei professionisti*

La scelta dei collaboratori esterni iscritti nell’Albo provvisorio cui conferire eventuale incarico, previo colloquio motivazionale, è affidata al Direttore Generale dell’Agenzia sulla base di criteri oggettivi di professionalità, desunti dalla domanda di ammissione all’Albo provvisorio presentata, con riferimento a:

1. disponibilità a svolgere l’attività correlata con l’incarico secondo i contenuti delle esigenze formative cui deve farsi fronte,
2. modalità e tempi determinati dall’Agenzia provinciale Frosinone Formazione;
3. adesione alla logica del progetto formativo;

L’invito a sostenere il colloquio motivazionale, sulla base delle specifiche esigenze dell’Ente verrà trasmesso, ad un numero minimo di cinque e massimo di dieci iscritti all’Albo provvisorio, salvo ne sia iscritto un numero inferiore, il tutto nel rispetto dei principi di rotazione e parità di trattamento.

L’Agenzia Provinciale Frosinone Formazione si riserva, comunque, la possibilità di conferire incarichi al di fuori dell’Albo provvisorio per specifici corsi per i quali non si riscontrassero nell’Albo provvisorio le opportune professionalità, attraverso procedure mirate a reperire le professionalità specialistiche

*Art. 9 – Affidamento dell’incarico*

L’affidamento dell’incarico sarà effettuato dal Direttore dell’Agenzia Provinciale “Frosinone Formazione” secondo criteri di professionalità, disponibilità ed adesione alla logica del corso di cui all’art. 8 e secondo comprovate esigenze dell’Agenzia.

I compensi per gli incarichi saranno determinati dal Direttore Generale in relazione al budget a disposizione per l’organizzazione generale dei corsi.

*Art. 9 – Mantenimento e cancellazione dell’iscrizione all’Albo provvisorio*

Durante il periodo di validità dell’Albo provvisorio, l’Agenzia Provinciale Frosinone Formazione provvede ad un continuo aggiornamento degli iscritti.

L’iscrizione all’Albo provvisorio può essere cancellata, mediante opportuno provvedimento amministrativo, qualora si ravvisino gravi motivi di inadempienza, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) mancata partecipazione agli incarichi concordati;
- b) mancata presentazione al colloquio motivazionale per più di tre volte consecutive;



c) inadeguatezza dell'attività svolta, rilevabile anche dai questionari di gradimento.

#### **TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI**

##### *Art. 10 – Tutela della riservatezza*

Ai sensi dell'art. 13 D.LGS. n.196/2003, si informa che i dati relativi ai candidati ed agli iscritti, saranno oggetto di trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici, limitatamente e per le finalità necessarie alla procedura di redazione e di tenuta dell'Albo provvisorio.

Unico titolare del trattamento è l'Agenzia Provinciale Frosinone Formazione.

##### *Articolo 8 – Riserve*

La Agenzia Provinciale Frosinone Formazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico o parte di esso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Ai fini dell'esecuzione di quanto previsto dal presente avviso, si riserva altresì di non procedere al conferimento di alcun incarico professionale. Si riserva altresì il diritto di revoca del procedimento in qualsiasi momento dello stesso mediante apposito motivato provvedimento.

##### *Articolo 9 – Pubblicità*

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito web dell'Agenzia Provinciale Frosinone Formazione e sulla stampa locale.

##### *Articolo 10 - Controlli ai sensi del dpr 445/2000*

L' Agenzia Provinciale "Frosinone Formazione" effettuerà controlli sulle autocertificazioni e sulla documentazione presentata a corredo della candidatura ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

##### *Articolo 11 – Informazioni*

Per ogni eventuale informazione sarà possibile rivolgersi:

Agenzia Provinciale "Frosinone Formazione"

Via Tiburtina,221

03100 - Frosinone

Tel. 0775-82111

Frosinone, \_\_\_\_\_

Il Direttore Generale

TABELLA A) – SEDI DI LAVORO

Comune	Indirizzo	CAP	Telefono
<b>Frosinone</b>	Via Tiburtina, 221- 1° PIANO	03100	
<b>Alatri</b>	VIA LA STAZZA 9	03011	
<b>Anagni</b>	VIALE REGINA MARGHERITA, 90	03012	
<b>Cassino</b>	PIAZZA SAN MARCO	03043	
<b>Pontecorvo</b>	VIA DEI FERRARI	03037	
<b>Ferentino</b>	Via Antica Acropoli, 26	03013	
<b>Sora</b>	VIALE SAN DOMENICO, 23	03039	

TABELLA B - MACRO AREE, MATERIE E DISCIPLINA

CODICE	Macro Area	Disciplina
I	<b>Linguistica</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lingua francese</li> <li>2. Lingua inglese</li> <li>3. Lingua italiana</li> <li>4. Lingua spagnola</li> <li>5. Lingua tedesca</li> </ol>
II	<b>STORICO – GEOGRAFICA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Storia</li> <li>2. Geografia</li> </ol>
III	<b>GIURIDICA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diritto costituzionale e del lavoro</li> <li>2. Diritto pubblico</li> <li>3. Diritto commerciale</li> <li>4. Diritto tributario</li> <li>5. Diritto societario</li> <li>6. Privacy e riservatezza</li> <li>7. Diritto internazionale</li> <li>8. Servizi civici</li> <li>9. Cittadinanza attiva</li> </ol>
IV	<b>SCIENTIFICA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Chimica</li> <li>2. Matematica</li> <li>3. Scienze naturali</li> <li>4. Fisica</li> </ol>
V	<b>MEDICA APPLICATA PER L'OPERATORE DEL BENESSERE (ESTETICA E ACCONCIATORE)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dermatologia</li> <li>2. Anatomia e igiene</li> <li>3. Tricologia</li> <li>4. Psicologia e comunicazione</li> </ol>
VI	<b>ATTIVITÀ SPORTIVA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attività motoria</li> </ol>
VII	<b>AZIENDALE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contabilità generale e iva</li> <li>2. Contabilità del personale</li> <li>3. Contabilità informatizzata</li> <li>4. Elementi di gestione aziendale</li> <li>5. Sicurezza e ambiente</li> <li>6. Economia aziendale</li> <li>7. Organizzazione del lavoro</li> </ol>
VIII	<b>COMMERCIO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicazione e gestione rapporti con il cliente</li> <li>2. Marketing e tecniche di vendita</li> <li>3. Organizzazione del punto vendita e</li> </ol>

		gestione scorte
IX	<b>INFORMATICA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informatica di base ICT e sistemi operativi</li> <li>2. Progettazione e realizzazione pagine web</li> <li>3. Programmazione</li> <li>4. Networking e telematica</li> <li>5. Tecnica hardware</li> <li>6. Software applicativi contabilità/paghe</li> <li>7. Software applicativi Elaborazione testi</li> <li>8. Software applicativi Foglio elettronico</li> <li>9. Software applicativi Database</li> <li>10. Software applicativi Strumenti di presentazione</li> <li>11. Computer Aided Design (CAD 2D e CAD 3D)</li> <li>12. Grafica Computerizzata</li> <li>13. Grafica ed animazione computerizzata</li> <li>14. Applicazioni grafiche e tipografiche</li> </ol>
X	<b>TECNICA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disegno tecnico</li> <li>2. Elettronica</li> <li>3. Elettrotecnica</li> <li>4. Tecnologia pannelli fotovoltaici</li> <li>5. Tecnologia dei materiali (legno, metalli e compositi)</li> <li>6. Sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>7. Meccanica e automazione</li> <li>8. Idraulica</li> </ol>
XI	<b>TURISTICA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Economia e tecnica dell'azienda turistica</li> <li>2. Tecnica dei servizi turistici</li> <li>3. Marketing turistico</li> <li>4. Geografia turistica e valorizzazione del territorio</li> </ol>
XII	<b>AREA DEL SOCIALE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metodologie per la formazione</li> <li>2. Prevenzione e gestione educativa del disagio</li> <li>3. Orientamento e accoglienza</li> </ol>
XIII	<b>AREA DELLA DISABILITA'</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supporto didattico ad allievi con disabilità sensoriali e psicofisiche</li> <li>2. Laboratorio didattico per allievi con disabilità sensoriali e psicofisiche</li> </ol>

XIV	<b>TECNICO PRATICA LABORATORIALE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lavorazione macchine utensili</li> <li>2. Impiantistica elettrica civile e industriale e domotica</li> <li>3. Impiantistica termoidraulica</li> <li>4. Installazione pannelli fotovoltaici</li> <li>5. Autronica</li> <li>6. Meccanica applicata auto- moto</li> <li>7. Saldatura</li> <li>8. Laboratorio elettronica e telecomunicazioni</li> <li>9. Pneumatica ed elettropneumatica</li> <li>10. Automazione industriale</li> <li>11. Termica ed idraulica</li> <li>12. Acconciatura – tecnica professionale e laboratorio</li> <li>13. Estetica – tecnica professionale e laboratorio</li> <li>14. Laboratorio linguistico</li> <li>15. Laboratorio di aerotecnica, costruzioni e tecnologie aeronautiche</li> <li>16. Laboratorio di chimica e chimica industriale</li> <li>17. Laboratorio di elettronica</li> <li>18. Laboratorio di elettrotecnica</li> <li>19. Laboratorio di informatica gestionale</li> <li>20. Laboratorio di informatica industriale</li> <li>21. Laboratorio meccanico-tecnologico</li> <li>22. Metodologie operative nei servizi sociali</li> <li>23. Laboratorio termoidraulica</li> <li>24. Laboratorio meccanico auto</li> <li>25. Laboratorio acconciatori uomo/donna</li> <li>26. Laboratorio di estetista</li> </ol>
-----	--------------------------------------	--