



**Programma Operativo Fondo Sociale Europeo – Regione Liguria 2014-2020
Asse 1 “Occupazione” – “Match Point”**

L'attività sarà svolta nel rispetto di quanto definito dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid –19

**BANDO-SCHEDA INFORMATIVA DEL CORSO:
ADDETTO PAGHE E CONTRIBUTI**

INFORMAZIONI GENERALI	
ATTESTATO CHE IL CORSO RILASCIÀ	Al termine del corso gli allievi potranno sostenere l'esame per il conseguimento della QUALIFICA PROFESSIONALE di TECNICO DI AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE (Classificazione Istat 2011: 4.1.1.4.0 – Addetti alla gestione del personale).
DESTINATARI	Il corso è rivolto a n. 15 giovani maggiorenni disoccupati e inoccupati (<i>La condizione di non occupazione fa riferimento alle persone che, ai sensi del D. Lgs.150/2015 e della Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 34/2015, non svolgono attività lavorativa, in forma subordinata, parasubordinata o autonoma ovvero a coloro che, pur svolgendo una tale attività, ne ricavano un reddito annuo inferiore al reddito minimo escluso da imposizione. Tale limite è attualmente pari, per le attività di lavoro subordinato o parasubordinato, ad euro 8.000 annui, e per quelle di lavoro autonomo ad euro 4.800</i>) residenti o domiciliati in Liguria di età inferiore a 30 anni , che abbiano assolto l'obbligo di istruzione. Tutti i requisiti vanno posseduti alla data di chiusura delle iscrizioni.
PARI OPPORTUNITÀ	L'accesso ai corsi avviene nel rispetto dei principi fissati dal D.Lgs. n.198/2006 (11 aprile 2006).
FIGURA PROFESSIONALE	Il tecnico di amministrazione del personale predispone e gestisce i



SCHEDA INFORMATIVA

	<p>documenti e le registrazioni previste dalla legge in materia di lavoro, gestendo le attività amministrative connesse all'assunzione, retribuzione e cessazione dei rapporti di lavoro e le registrazioni contabili in materia fiscale, assicurativa e contributiva ed i relativi adempimenti (pagamenti, dichiarazioni, comunicazioni obbligatorie) in materia di lavoro subordinato o parasubordinato.</p>
MERCATO DEL LAVORO	<p>La figura professionale in uscita dal corso opera come impiegato nell'ambito dell'ufficio del personale di aziende di medie e grandi dimensioni, o di associazioni di categoria, o presso studi professionali di consulenza del lavoro. Nelle imprese di maggiori dimensioni può esistere un ufficio addetto alla contabilità del personale. Nelle piccole aziende la funzione può essere svolta da un'unica figura del settore amministrativo, che si occupa sia di contabilità del personale sia di altri aspetti dell'amministrazione; oppure, nelle imprese con pochi addetti, il ruolo può essere affidato ad un consulente esterno.</p>
MODALITÀ DI ISCRIZIONE	<p>INFORMAZIONI: presso CONSORZIO ILT Via Ippolito D'aste 1/10, Genova (scala sinistra, 5° piano) dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00 (escluse festività) e/o contattare la segreteria ai seguenti recapiti: Tel. 010 5958449 Email formazione@consorzioilt.it Sito https://www.consorzioilt.it/</p> <p>Le domande di ISCRIZIONE andranno ritirate e consegnate debitamente compilate e corredate dei documenti richiesti presso CONSORZIO ILT Via Ippolito D'aste 1/10, Genova (scala sinistra, 5° piano)</p> <p>DOCUMENTI RICHIESTI</p> <ul style="list-style-type: none">• Domanda di iscrizione debitamente compilata• Marca da bollo da 16 euro• Carta d'Identità• N.2 Fototessere• Codice Fiscale• Copia titolo di studio• Curriculum vitae <p>I cittadini stranieri dovranno presentare, in aggiunta, la seguente ulteriore documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none">• Per i candidati extra comunitari: permesso di soggiorno• I cittadini con titolo di studio straniero dovranno dimostrare il possesso del requisito nei seguenti modi:<ul style="list-style-type: none">○ Extracomunitari: dichiarazione di valore rilasciata dalle autorità diplomatiche (Ambasciata o Consolato) italiane nel Paese di origine.○ Comunitari: traduzione asseverata in un tribunale italiano con apostille.• I cittadini con titolo di studio straniero dovranno dimostrare la conoscenza della lingua Italiana in uno dei seguenti modi:<ul style="list-style-type: none">○ Possesso di attestato di conoscenza della lingua italiana rilasciato da CPIA (centri provinciali istruzione adulti) livello B1;○ Certificazione Linguistica di livello B1 o superiore, rilasciata da un Ente Certificatore con valore internazionale.

SCHEDA INFORMATIVA

	<p>ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE: dal 20/12/2021 al 28/01/2022</p> <p><i>L'Ente non si assume alcuna responsabilità per la dispersione o il ritardo di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella documentazione inviata, o comunque, per fatti non imputabili all'Ente stesso.</i></p>
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO FORMATIVO	
<p>DURATA E STRUTTURA DEL CORSO</p>	<p>Il corso ha una durata prevista di 600 ore, di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 300 ore di formazione in aula; • 300 ore in alternanza formativa, configurata come tirocinio curriculare (stage) in azienda. <p>Il corso è conforme alla figura professionale di TECNICO DI AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE così come delineato nel Repertorio Ligure delle Figure Professionali.</p> <p>Le aree tematiche individuate sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LE PROCEDURE AMMINISTRATIVE CONNESSE ALL'ASSUNZIONE, RETRIBUZIONE E CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO • GLI ADEMPIMENTI FISCALI, PREVIDENZIALI E CONTABILI CONNESSI AL RAPPORTO DI LAVORO • IL SISTEMA AMMINISTRATIVO PER LA GESTIONE DEL PERSONALE <p><i>Le competenze attese in uscita dal percorso formativo rispecchiano quelle della figura professionale.</i></p> <p><i>Queste consentono di inserirsi nel mondo del lavoro amministrativo in più segmenti di specializzazione a seconda delle esigenze e delle linee di lavoro.</i></p> <p><i>Di seguito le competenze in uscita:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Essere in grado di adempiere le procedure amministrative connesse all'assunzione, retribuzione e cessazione del rapporto di lavoro - Essere in grado di configurare il sistema amministrativo per la gestione del personale - Essere in grado di assolvere gli adempimenti fiscali, previdenziali e contabili connessi al rapporto di lavoro
<p>ARTICOLAZIONE E FREQUENZA</p>	<p>L'articolazione del monte ore in termini di moduli formativi sarà così distribuita: 6 ore al giorno per 5 giorni alla settimana dal lunedì al venerdì.</p> <p>Durante l'alternanza formativa l'impegno sarà analogo, e seguirà l'orario aziendale.</p> <p>Il numero massimo di ore di assenza consentito è pari a 120 ore corrispondenti al 20% della durata del corso.</p>
<p>STAGE</p>	<p>Nel corso è prevista attività di tirocinio curriculare - stage presso Studi di Consulenza del Lavoro del territorio per una durata di 300 ore.</p> <p>I partecipanti, attraverso l'apprendimento <i>on the job</i> metteranno in pratica quanto appreso nelle lezioni teoriche e svilupperanno competenze trasversali (<i>autonomia, problem solving, team-working,</i></p>

SCHEDA INFORMATIVA

	<p><i>flessibilità e adattabilità</i>) e una maggiore consapevolezza del mercato del lavoro.</p> <p>I tirocini verranno comunque svolti ed organizzati secondo modalità di volta in volta definite nel rispetto delle vigenti misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid -19.</p>
REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE	
AMMISSIONE	<p>Gli allievi verranno ammessi alla selezione in base all'ordine cronologico di iscrizione ed in base a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la valutazione dei requisiti minimi di ammissione (vedi la voce DESTINATARI) • la completezza della documentazione richiesta entro i termini stabiliti per l'accettazione (vedi la voce MODALITA' DI ISCRIZIONE) • la regolarità e validità della documentazione stessa: Il possesso dei titoli presentati dai richiedenti dovrà essere certificato nei modi previsti dalla Legge. Se prodotti a mezzo di dichiarazione sostitutiva la stessa dovrà sempre essere verificata dall'Organismo Formativo.
TITOLO DI STUDIO RICHIESTO	Istruzione obbligatoria (conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale).
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE <i>(La selezione è svolta a cura del soggetto attuatore del corso)</i>	
COMMISSIONE DI SELEZIONE	<p>La commissione, costituita da 3 componenti, sarà composta nel modo seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 esperto del settore Paghe e Contributi • 1 psicologo del Lavoro • 1 rappresentante dell'Ente di Formazione
SEDE DELLE PROVE	<p>Le prove di selezione avranno luogo presso CONSORZIO ILT, nei locali di Via Ippolito d'Aste 1/10, Genova.</p> <p>È prevista 1 giornata di prova per ciascun candidato.</p>
DATE DELLE PROVE	Entro il 07/02/2022
MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI	La convocazione dei partecipanti alle prove di selezione avverrà a cura della segreteria dell'ente con comunicazione telefonica o via e-mail con richiesta di ricevuta di lettura di cui verrà tenuta adeguata documentazione e registrazione.
TIPOLOGIA DELLE PROVE	La selezione consiste in un colloquio individuale
COLLOQUIO	Il colloquio individuale, si prefigge l'obiettivo di valutare il grado motivazionale e l'effettiva possibilità e disponibilità a svolgere proficuamente l'intero percorso formativo previsto. Il colloquio consentirà, inoltre, di valutare la sfera culturale e cognitiva del candidato.
<p>PROGETTO COFINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA Programma Operativo Ob. "Competitività regionale e occupazione" Fondo Sociale Europeo- Regione Liguria 2014-2020-Asse1- "Match Point"</p>	