

BANDO PUBBLICO DI SELEZIONE DEGLI ALLIEVI DEL PROGETTO "AVANTI"

(Codice istanza: ID 577)

Sede: Milazzo (ME)

Avviso Pubblico n.7/2023 - 2a finestra - Aggiornamento 2025

PR FSE+ Sicilia 2021/2027

Prot. n. 151/25 del 18/08/2025

Artha S.r.l., in attuazione dell'Avviso Pubblico n.7/2023 - 2a finestra "Aggiornamento Catalogo Regionale dell'Offerta Formativa e correlata realizzazione di percorsi formativi di qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia (finestra biennio 2025-2026)",

VISTI

- il D.D.G. n.928 del 17/07/2025, con cui il Dipartimento Regionale della Formazione Professionale della Regione Siciliana ha approvato l'Avviso Pubblico n.7/2023 - 2a finestra;
- il D.D.G. n.754 del 26/07/2023, con cui è stato approvato il *Vademecum per l'attuazione del PR FSE+ Sicilia 2021-2027 - Versione n. 1.0 del 26/07/2023*;

DISPONE

il presente Bando, articolato come segue, con la finalità di selezionare per la sede di **Milazzo (ME)** gli allievi destinatari del **Progetto "Avanti"**, **cofinanziato dall'Unione Europea a valere sul PR FSE+ nell'ambito dell'Avviso 7/2023 - 2a finestra**:

Art. 1 – FINALITÀ DEGLI INTERVENTI

Il Progetto si pone 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 nei seguenti ambiti professionali:

Id	Corso	Durata in ore				Titolo di studio minimo	Assenze consentite nel percorso base	Certificazione finale	N° allievi
		Percorso base in aula	Percorso base in stage	Moduli trasversali	Totale				
CS5575 ED51864	Addetto amministrativo segretariale	360	240	54	654	Licenza Media	30%	Qualifica 2 EQF	15
CS5575 ED52632	Addetto amministrativo segretariale	360	240	54	654	Licenza Media	30%	Qualifica 2 EQF	15
CS5577 ED52826	Addetto impianti elettrici civili	300	200	54	554	Licenza Media	30%	Qualifica 2 EQF	15
CS5579 ED24366	Addetto magazzino e logistica	300	200	54	554	Licenza Media	10%	Qualifica 2 EQF	15
CS5581 ED52795	Assistente all'autonomia ed alla comunicazione dei disabili	630	270	54	954	Diploma	30%	Specializzazione 4 EQF	15
CS5585 ED24384	Collaboratore polivalente nelle strutture ricettive e ristorative	360	240	54	654	Licenza Media	30%	Qualifica 2 EQF	15

Art. 2 - ARTICOLAZIONE DEI PERCORSI

L'avvio di ciascun percorso formativo è subordinato all'ammissione a finanziamento da parte del Dipartimento della Formazione Professionale della Regione Siciliana. Ai sensi dell'Avviso, in caso di ammissione a finanziamento, l'avvio delle attività è previsto indicativamente entro il 01/12/2025.

Al netto di eventuali proroghe, tutti i percorsi formativi, esclusi gli esami finali, dovranno concludersi secondo le seguenti tempistiche a decorrere dalla data di avvio:

- i percorsi non superiori a 654 ore dovranno concludersi entro 6 mesi;
- i percorsi superiori alle 655 ed inferiori a 954 ore dovranno concludersi entro 8 mesi;
- i percorsi superiori a 955 ed inferiori a 1554 ore dovranno concludersi entro 12 mesi;
- i percorsi superiori a 1554 ore dovranno concludersi entro 15 mesi.

Le attività in aula si svolgeranno presso la sede di Artha S.r.l. sita a **Milazzo (ME) in via Verona n.12**.

Le attività di stage si svolgeranno presso aziende locali operanti nel settore specifico di ciascun percorso formativo. Nel periodo di svolgimento, ciascun percorso formativo si articolerà come indicato di seguito:

Addetto amministrativo segretariale

Profilo professionale		
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.		
Competenze/Moduli	Conoscenze associate	Ore
<i>Competenze tecnico professionali:</i>		
1 - Collaborare alla gestione dei flussi informativi	- Tecniche di comunicazione	45
	- Tecniche di archiviazione	45
	- Corrispondenza commerciale	45
	- Tecniche di segreteria	45
	- Funzionalità del software applicativo d'ufficio	45
2 - Collaborare alla gestione amministrativa	- Elementi di tecnica commerciale	45
	- Strumenti di incasso e pagamento	45
	- Elementi di organizzazione aziendale	45
<i>Competenze trasversali obbligatorie:</i>		
Alfabetizzazione informatica		12
Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro		12
Lingua straniera		30
Stage		240
TOTALE		654

Addetto impianti elettrici civili

Profilo professionale		
L'Addetto impianti elettrici civili interviene a livello esecutivo nel processo di realizzazione dell'impianto elettrico con responsabilità limitata. La qualificazione gli consente di svolgere attività con competenze relative all'installazione di impianti elettrici nelle abitazioni residenziali e negli uffici, nel rispetto delle norme relative alla sicurezza degli impianti elettrici. Esegue il lavoro seguendo le specifiche progettuali, occupandosi della posa delle canalizzazioni, del cablaggio e della preparazione del quadro di distribuzione. Può trovare collocazione in aziende artigiane, industriali e di servizi nell'ambito elettrico, elettrico meccanico e delle fonti energetiche rinnovabili.		
Competenze/Moduli	Conoscenze associate	Ore
<i>Competenze tecnico professionali:</i>		

1 - Definire e pianificare fasi/successione delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del progetto dell'impianto elettrico	- Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore	12
	- Nozioni sulle funzioni principali sul software per la progettazione di impianti elettrici	16
	- Principali terminologie tecniche di settore	16
	- Schemi elettrici per la rappresentazione di impianti	16
	- Simbologia impianti elettrici	16
	- Tecniche di comunicazione organizzativa	16
	- Tecniche di pianificazione	16
2 - Effettuare la posa delle canalizzazioni, seguendo le specifiche progettuali	- Tipologie di impianti elettrici	16
	- Caratteristiche funzionali e campi di applicazione delle canalizzazioni	16
	- Tecniche di taglio a misura, adattamento, giunzione e fissaggio delle canalizzazioni	16
3 - Predisporre e cablare l'impianto elettrico nei suoi diversi componenti, nel rispetto delle norme di sicurezza e sulla base delle specifiche progettuali e delle schede tecniche	- Tecniche di tracciatura, posizionamento e fissaggio	16
	- Caratteristiche dei conduttori elettrici	16
	- Caratteristiche delle apparecchiature per impianti elettrici civili ed industriali	16
	- Caratteristiche e campi di applicazione dei dispositivi di protezione individuale (DPI)	16
	- Modalità di cablaggio	16
	- Schemi elettrici	16
	- Tecniche di installazione e adattamento delle componenti dell'impianto	16
	- Tecniche di posa dei cavi e di lavorazione del quadro elettrico	16
- Tipologie di isolamento	16	
<i>Competenze trasversali obbligatorie:</i>		
Alfabetizzazione informatica		12
Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro		12
Lingua straniera		30
Stage		200
TOTALE		554

Addetto magazzino e logistica

Profilo professionale		
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. E' 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/Moduli	Conoscenze associate	Ore
<i>Competenze tecnico professionali:</i>		
1 - Collaborare alla gestione del magazzino	- Elementi di merceologia	12
	- Elementi di approvvigionamento e logistica	48
	- Tecniche di gestione del magazzino	48
	- Rischi specifici correlati alle attività di gestione magazzino	48
2 - Collaborare alla gestione dei flussi (materie prime, semilavorati, merci, prodotti finiti) in entrata e allo stoccaggio	- Procedure di ricevimento	48
	- Elementi di stoccaggio delle merci	48
3 - Collaborare alla gestione dei flussi (materie prime, semilavorati, merci, prodotti finiti) in uscita	- Procedure di spedizione	48
<i>Competenze trasversali obbligatorie:</i>		
Alfabetizzazione informatica		12

Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12
Lingua straniera	30
Stage	200
TOTALE	554

Assistente all'autonomia ed alla comunicazione dei disabili

Profilo professionale		
<p>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.</p>		
Competenze/Moduli	Conoscenze associate	Ore
<i>Competenze tecnico professionali:</i>		
1 - 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.)	- Principi della comunicazione verbale e non verbale	22
	- Strategia e tecniche di comunicazione di gruppo	16
	- Elementi di anatomia e fisiologia finalizzati all'analisi delle abilità di comunicazione e del livello di autonomia	16
	- Sistemi internazionali e nazionali di classificazione delle funzionalità e delle disabilità	16
	- Strumenti per l'osservazione e la valutazione delle abilità di comunicazione e delle autonomie	16
	- Tecniche di analisi funzionale dei disturbi comportamentali	16
	- Elementi di psicologia generale, di psicologia dello sviluppo e dell'apprendimento e di pedagogia speciale	16
	- Nozioni di psicopatologia dell'età evolutiva, disturbi dello sviluppo e del linguaggio, ritardo mentale, sindromi genetiche	16
	- Strumenti per la network analysis	16
	2 - 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	- Elementi di base sugli ausili e materiale didattico speciale a supporto dell'apprendimento dei soggetti con disabilità
- Elementi di riabilitazione fisica, sensoriale e psico-sociale		16
- Tecniche di progettazione educativa (percorsi speciali individualizzati)		16
- Principi, metodologie e tecniche della progettazione socio-educativa Elementi base della Lingua dei Segni Italiana (LIS), della Lingua dei Segni Tattile (LIS Tattile), della codifica Braille e dei diversi linguaggi per la comunicazione più appropriata per le diverse abilità		16
- Elementi di psicopedagogia speciale utili alla definizione degli obiettivi e delle attività di sostegno		16
- Normativa comunitaria, nazionale e regionale sulla tutela dei diritti delle persone disabili e la promozione dell'integrazione		16
- Nozioni di organizzazione e funzionamento degli istituti scolastici e dei servizi sociosanitari		16

3 - Attuare gli interventi di sostegno nel rispetto del piano individualizzato, coinvolgendo attivamente il soggetto nel gruppo sociale a cui partecipa e l'équipe di riferimento	- Metodi, tecniche e strumenti di comunicazione aumentativa e alternativa	16
	- Strumenti per l'analisi dei processi di comunicazione nel gruppo classe e/o nel contesto di vita del soggetto	16
	- Metodi, tecniche e strumenti della Lingua dei Segni Italiana (LIS), della Lingua dei Segni Tattile (LIS Tattile), della codifica Braille e dei diversi linguaggi per la comunicazione più appropriata per le diverse abilità	16
	- Nozioni sull'impiego di ausili e nuove tecnologie informatiche per l'apprendimento mediato, l'autonomia e la comunicazione in base alle diverse disabilità	16
	- Metodologie e tecniche per la riduzione dei disturbi comportamentali	16
	- Tecniche di socializzazione per facilitare l'integrazione del soggetto nel gruppo classe	16
	- Elementi di psicologia familiare per operare nel contesto domiciliare	16
	- Elementi di psicologia sociale e di dinamica dei gruppi	16
	- Elementi di sociologia della disabilità	16
	- Metodologie e tecniche della relazione di aiuto e del dialogo educativo	16
	- Tecniche per la facilitazione dell'integrazione del soggetto nel gruppo classe e dei pari	16
	- Elementi di etica professionale	16
	- Conoscenza di base di Associazioni rappresentative, Organizzazioni o Centri di riferimento per meglio inquadrare i bisogni e le possibili soluzioni	16
	- Normativa antinfortunistica relativa agli ambienti di lavoro per garantire la propria e l'altrui sicurezza	16
	- Normativa in materia di protezione di dati personali	16
	- Normativa nazionale e comunitaria sull'accessibilità degli ambienti, ausili, materiale, informazione e comunicazione	16
- Tecniche di primo soccorso	16	
4 - Valutare il raggiungimento degli obiettivi fissati, confrontandosi con le altre figure dell'équipe, per favorire il miglioramento continuo della qualità dell'intervento	- Metodi e strumenti di valutazione della didattica	16
	- Caratteristiche e funzionamento dei sistemi di gestione e miglioramento della qualità	16
	- Strumenti per la pianificazione, documentazione, monitoraggio e verifica dell'intervento di sostegno	16
	- Teorie e tecniche autobiografiche per favorire la riflessione critica sul proprio operato professionale	16
	- Elementi di sociologia e psicologia dei gruppi di lavoro	16
	- Teorie e metodologie della valutazione psico-pedagogica per verificare l'andamento dell'intervento di sostegno	16
<i>Competenze trasversali obbligatorie:</i>		
Alfabetizzazione informatica		12
Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro		12
Lingua straniera		30
Stage		270
TOTALE		954

Collaboratore polivalente nelle strutture ricettive e ristorative

Profilo professionale

Il collaboratore polivalente nelle strutture ricettive e ristorative è una figura professionale in grado di eseguire una serie di compiti finalizzati a garantire l'efficiente funzionamento della struttura ricettiva e ristorativa in cui opera. Nello specifico tale figura professionale è in grado di assicurare l'igiene e la funzionalità della struttura segnalando eventuali anomalie al referente e svolgendo in modo autonomo tutte le operazioni di pulizia e di riassetto dei locali, delle attrezzature, del materiale operativo in genere. E' in grado di eseguire operazioni

preliminari di cucina, di sala e di servizio colazioni; collabora inoltre al ricevimento, immagazzinamento e stoccaggio dei prodotti. All'occorrenza può fornire informazioni di routine alla clientela e svolgere attività di facchinaggio. Il collaboratore polivalente trova prevalentemente collocazione in strutture ricettive piccole o medio piccole quali ostelli, agriturismi, casa-albergo, pensioni, strutture per il turismo familiare stanziale e occasionale.

Competenze/Moduli	Conoscenze associate	Ore
<i>Competenze tecnico professionali:</i>		
1 - Collaborare con l'èquipe di lavoro presente nella struttura ricettiva e ristorativa	- Caratteristiche, tipologie e modalità organizzative delle strutture ricettive e ristorative	36
	- Principi, tecniche di utilizzo e strumenti dei servizi ricettivi e ristorativi	36
	- Elementi di base di gestione del magazzino e principi merceologici	36
2 - Agire con uno stile comportamentale coerente con il contesto	- Principi e tecniche di comunicazione e relazione interpersonale	36
	- Tecniche di comunicazione telefonica e annotazione delle informazioni	36
	- Principi di gestione dei dati nel rispetto della normativa sulla privacy	36
3 - Organizzare operazioni finalizzate alla funzionalità, al decoro e all'igiene della struttura ricettiva	- Principi normativi di igiene e sicurezza sul lavoro	36
	- Normativa specifica per la manipolazione e conservazione dei prodotti alimentari	36
	- Tecniche di utilizzo delle attrezzature, dei prodotti di pulizia e sanificazione	36
	- Manutenzione ordinaria degli strumenti	36
<i>Competenze trasversali obbligatorie:</i>		
Alfabetizzazione informatica		12
Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro		12
Lingua straniera		30
Stage		240
TOTALE		654

Art. 3 – DESTINATARI E REQUISITI DI AMMISSIONE

Ciascun percorso formativo è rivolto a **15 destinatari** non occupati, pertanto **disoccupati, inoccupati o inattivi**.

È prevista la presenza di soggetti disabili nella misura massima di 3 allievi per corso (sono esclusi i soggetti per i quali è certificata la non collocabilità al lavoro).

Al momento della domanda per la partecipazione, 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 il percorso formativo al precedente Art.1, come stabilito nelle schede corso del Repertorio delle Qualificazioni della Regione Siciliana adottato con D.A. n.2570 del 26/05/2016.

In caso di cittadino non comunitario, è richiesto il possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità.

I destinatari non possono partecipare a più percorsi formativi contemporaneamente, 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. 4 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE

La **domanda di ammissione** (*Allegato 3*) deve essere presentata in carta semplice, secondo il modello scaricabile dal sito web www.arthasrl.it, e deve essere debitamente compilata, firmata e corredata in allegato dalla seguente documentazione:

- a) **copia di un documento di identità** in corso di validità (nel caso di candidata minorenni, va allegata anche la copia del documento del genitore/tutore che sottoscrive la domanda di ammissione);
- b) **copia del codice fiscale**;
- c) **titolo di studio** o relativa autocertificazione ai sensi del DPR 445 del 28/12/2000;
- d) ogni altro documento comprovante il possesso dei requisiti richiesti all'Art.3.

La domanda di ammissione completa degli allegati dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 23:59 del 28/08/2025** e dovrà essere presentata esclusivamente con una delle modalità indicate di seguito:

- **consegna a mano** presso la sede di Artha S.r.l. sita a Milazzo (ME) in Via Verona n.12 (solo previo appuntamento da concordare chiamando il numero 371 3197150);
- **tramite posta**, in busta chiusa recante in oggetto la dicitura “*Avviso 7/2023 - Selezione allievi*”, all’indirizzo di Artha S.r.l. - via Gian Lorenzo Bernini n.49 - 90145 Palermo;
- **tramite e-mail**, all’indirizzo info@arthasrl.it, inserendo nell’oggetto la dicitura “*Avviso 7/2023 - Selezione allievi*”.

Non farà fede il timbro postale. Artha S.r.l. non sarà responsabile di eventuali ritardi o disguidi postali e/o della posta elettronica. Non saranno ammessi alla selezione i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine o pervengano con modalità diverse da quelle sopra indicate o siano prive di sottoscrizione o mancanti anche di uno solo degli allegati richiesti.

Altresi, ai fini dell’avvio alla frequenza del corso, i destinatari dovranno produrre la seguente documentazione, pena la decadenza dell’iscrizione al percorso formativo e del diritto di parteciparvi eventualmente acquisito a seguito della selezione:

- a) **Disponibilità Immediata al lavoro (DID)** rilasciata dal Centro per l’Impiego;
- b) **Patto di Servizio** rilasciato dal Centro per l’Impiego.

Art. 5 – MODALITÀ DI SELEZIONE

Una Commissione di valutazione verificherà le istanze di partecipazione ai fini dell’accertamento dei requisiti di accesso al percorso. Saranno ritenuti idonei - e dunque saranno ammessi alla selezione - i soli candidati in possesso dei requisiti richiesti all’Art.3 e che abbiano presentato la documentazione nei termini e nei modi previsti all’Art.4.

Se il numero dei candidati idonei sarà minore o pari al numero dei posti disponibili (15), non si procederà con la selezione e tutti gli aspiranti saranno avviati di diritto alle attività.

Se, invece, il numero dei candidati idonei sarà superiore al numero dei posti disponibili (15), la selezione si svolgerà a partire dal **01/09/2025 alle ore 09:00 in via Verona n.12 a Milazzo (ME)**. La selezione potrebbe svolgersi, in alternativa, da remoto in modalità on-line. Eventuali variazioni verranno comunicate esclusivamente tramite il sito web www.arthasrl.it.

I candidati assenti saranno considerati rinunciatari.

La selezione consisterà in test e colloqui motivazionali individuali, volti a valutare background, motivazione, idoneità al ruolo, consapevolezza delle responsabilità professionali, capacità di relazione.

Ad ogni candidato verrà assegnato un punteggio in centesimi, ottenuto dalla somma dei punteggi parziali assegnati su ciascuna area di test/colloquio.

A parità di risultato di idoneità alla frequenza del corso, prevarrà l’anzianità di disoccupazione/inoccupazione oggettivamente risultante da certificazione rilasciata dal competente Centro per l’Impiego e, in subordine, il genere, con priorità per quello femminile. Come ultimo criterio, a parità delle prime condizioni, vale l’anzianità anagrafica. La selezione si conclude con la formulazione della graduatoria di merito dei candidati idonei ammessi, di quelli idonei esclusi e di quelli non idonei.

L’esito sarà comunicato ai candidati nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati e tutela della privacy. I candidati potranno proporre ad Artha motivate osservazioni alla graduatoria entro 10 giorni dalla notifica. In caso di non accoglimento delle osservazioni formulate, entro lo stesso termine, potranno proporre motivato ricorso al Centro per l’Impiego competente per territorio, il quale adotterà la decisione definitiva.

Nel caso di disponibilità di posti derivanti da rinunce o espulsione dei partecipanti avviati, saranno ammessi gli aspiranti che hanno titolo a subentrare secondo l’ordine della graduatoria, sempre che il numero delle ore di lezione già effettuate non superi il 20% del monte ore complessivo.

L’effettivo avvio di ciascun percorso formativo è comunque subordinato all’ammissione a finanziamento dello stesso da parte del Dipartimento della Formazione Professionale della Regione Siciliana. Pertanto, nel caso di mancata ammissione a finanziamento, il percorso formativo non potrà essere avviato e Artha S.r.l. non avrà alcun obbligo nei confronti dei candidati selezionati, il cui diritto a parteciparvi decadrà automaticamente.

Art. 6 – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E INDENNITÀ GIORNALIERA DI FREQUENZA

La partecipazione alle attività è gratuita e la frequenza è obbligatoria. Sono ammesse assenze nella misura massima del 30% del monte ore previsto per il percorso formativo, al netto dei moduli obbligatori, e comunque per non più di dieci giorni consecutivi (considerando nel computo il/i giorno/i festivo/i o di sospensione della/delle attività formativa/e compresa/e tra la data del primo giorno di assenza e quella del giorno di rientro), pena, in quest'ultimo caso, l'esclusione dal corso, tranne che nei casi debitamente giustificati. Tali regole non si applicano ai soggetti con disabilità (psicofisica e mentale) e ai soggetti affetti da gravi patologie adeguatamente documentate.

Agli allievi che abbiano frequentato almeno il 70% delle ore di formazione previste dal percorso formativo, con esclusione dei moduli formativi aggiuntivi, è riconosciuta un'indennità di frequenza giornaliera pari a **5,00 euro**.

Art. 7 - DATI PERSONALI

I dati personali trasmessi dalle candidate con le domande di partecipazione alla selezione saranno trattati esclusivamente ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679 per le finalità di gestione della presente procedura selettiva. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Art. 8 – CERTIFICAZIONE FINALE

Ai fini del conseguimento della qualificazione, attestazione e certificazione delle competenze finali, i partecipanti che abbiano frequentato le ore di frequenza minima complessivamente previste dal percorso (con esclusione dei moduli formativi aggiuntivi) sono tenuti al superamento di un esame finale.

L'esame finale si svolgerà conformemente a quanto previsto dalla disciplina di riferimento e la sua durata, per ciascuna tipologia di percorso formativo, è stabilita nelle schede corso del Repertorio delle Qualificazioni della Regione Siciliana adottato con D.A. n.2570 del 26/05/2016.

Art. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti dell'art.8 della Legge n.241 del 07/08/1990 e s.m.i., si informa che il Responsabile del procedimento relativo al presente Bando è il Rag. Giulio La Manna.

Il presente Bando ha valore di convocazione ufficiale.

Il Bando è pubblicato sul sito web di Artha S.r.l. (www.arthasrl.it) ed il relativo link di pubblicazione è trasmesso al Dipartimento della Formazione Professionale della Regione Siciliana al fine di garantire maggiore pubblicità alle procedure di selezione.

Quanto ivi indicato è coerente con le disposizioni correnti impartite dall'Amministrazione Regionale alla data di pubblicazione dello stesso. Nel caso di nuove disposizioni, i contenuti del Bando si intenderanno automaticamente modificati. Eventuali variazioni saranno pubblicate esclusivamente tramite il sito web www.arthasrl.it.

Le attività progettuali sono sottoposte alla vigilanza e al controllo del Dipartimento Regionale della Formazione Professionale della Regione Siciliana.

Palermo, 18/08/2025

Artha S.r.l.

Il Legale Rappresentante
Rag. Giulio La Manna



Sede legale: Via Gian Lorenzo Bernini, 49 - 90145 Palermo

Sede corsuale: Via Verona, 12 - 98057 Milazzo (ME)

Tel.: 371 3197150

E-mail: info@arthasrl.it

Sito web: www.arthasrl.it