



REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DI SELEZIONE DEI CANDIDATI E DI VALUTAZIONE DEI PARTECIPANTI AL PROGETTO "R COME #RIVOLUZIONEAMBIENTALE"

Ver. 1.3 del 25/02/2022

1. OGGETTO

Il partenariato avente capofila il C.P.F.P. G. Pastore S.r.l. e come partners il Comune di Ventimiglia, AMAIE Energia e Servizi S.r.l., Centro di Solidarietà L'Ancora Soc. Cooperativa Sociale, Delta Mizar Coop. Soc. a r.l. Onlus e Goccia società cooperativa sociale, (d'ora in poi "il partenariato") ha presentato alla Regione Liguria un progetto in risposta all'INVITO A PRESENTARE OPERAZIONI FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI INTEGRATI PER FAVORIRE L'INSERIMENTO SOCIO LAVORATIVO DI SOGGETTI A RISCHIO DI EMARGINAZIONE SOCIALE A VALERE SUL PROGRAMMA OPERATIVO FSE LIGURIA 2014-2020, ASSE 2 – INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTÀ, PRIORITÀ D'INVESTIMENTO 9I, OBIETTIVO SPECIFICO 9.2 - "Abilità al plurale 2" - Linea 1 (d'ora in poi "l'Avviso"). Tale progetto consiste nell'operazione denominata "**R come #Rivoluzioneambientale**" (d'ora in poi "l'Operazione") che è stata valutata positivamente ed ha ricevuto la piena approvazione della domanda di contributo con DGR Liguria n. 619 del 05/02/2021.

L'operazione vuole favorire l'integrazione socio-lavorativa di 40 persone appartenenti alle aree 1, 2, 3 e 5 dei tre Distretti Socio-Sanitari della provincia di Imperia (Ventimigliese, Sanremese e Imperiese), formandoli come Eco-ausiliari e Guardie Ambientali per eseguire servizi, comunicazione e controlli sul territorio. La rete di Comuni, associazioni ed Aziende del settore garantirà efficaci percorsi di inserimento e le assunzioni previste. FESR e bonus assunzionali supporteranno il lavoro dei neo-assunti e agevoleranno la costituzione di una nuova e specializzata cooperativa sociale.

Il presente regolamento disciplina le modalità che il partenariato affidatario del contributo alla realizzazione dell'operazione intende applicare nelle attività di pubblicizzazione, selezione dei candidati e valutazione finale dei partecipanti.

Il regolamento si è reso necessario in quanto l'operazione prevede, al termine delle azioni di orientamento, formazione e work experience (tirocinio) l'assunzione da parte della società a controllo pubblico AMAIE Energia e Servizi S.r.l. di numero 5 (cinque) partecipanti con contratto di lavoro subordinato di durata pari ad almeno 6 mesi e per almeno 24 ore settimanali. Per tale motivo le procedure selettive e quelle di valutazione si devono svolgere con modalità che garantiscano trasparenza, imparzialità e pubblicità ai sensi dell'art. 35 c.3 D.Lgs. 165/2001, del D.Lgs. 175/2016 così come integrato dal D.Lgs. 100/2017, il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne, nonché il rispetto dei requisiti di partecipazione previsti dall'avviso regionale approvato con DGR 1011 del 29/11/2019.

Oltre alle assunzioni della società pubblica, sono previste ulteriori 10 (dieci) assunzioni da parte di altri partner di diritto privato quali Centro di Solidarietà L'Ancora Soc. Cooperativa Sociale, Delta Mizar Coop. Soc. a r.l. Onlus e Goccia società cooperativa sociale

I costi per le procedure oggetto del presente regolamento sono completamente finanziati dai contributi europei, nazionali e regionali previsti a copertura della realizzazione dell'operazione.

2. COMPETENZE

Al fine di garantire imparzialità e assenza di conflitti di interesse, tutte le procedure di selezione, orientamento, formazione e valutazione per la costituzione delle graduatorie sono coordinate dal C.P.F.P. "G. Pastore" S.r.l., organismo accreditato dalla Regione Liguria con DGR n. 687 del 3/8/2018 per l'esecuzione di servizi per il lavoro, secondo quanto indicato nel "Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014/2020 della Regione Liguria" approvato con Decreto del dirigente del 7 novembre 2016 n. 5117.

I membri delle commissioni per la selezione dei candidati e per la valutazione finale sono nominati, coordinati ed incaricati dal C.P.F.P. "G. Pastore" S.r.l.

Nessun amministratore, dirigente o dipendente della società AMAIE Energia e Servizi S.r.l. o persona ad essa collegata o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, deve far parte delle commissioni o deve essere coinvolta nelle succitate procedure.

3. PUBBLICIZZAZIONE

Il partenariato, con la collaborazione dei Distretti socio-sanitari della provincia di Imperia, rende pubblici i contenuti dell'operazione, le opportunità previste, i requisiti per la candidatura, le modalità ed i criteri di selezione e valutazione, attraverso la pubblicazione di un apposito Bando pubblico.

Il bando contiene:

- a. gli estremi dell'atto con il quale è stato indetto il corso concorso;
- b. il richiamo di conformità dei contenuti del bando e delle modalità con le quali sarà espletato il concorso alle norme del presente Regolamento e alle disposizioni di legge vigenti in materia;
- c. l'individuazione del profilo professionale al quale si riferisce il corso concorso e della qualifica funzionale cui lo stesso appartiene;
- d. il numero dei posti per i quali viene indetta la selezione e per quelli obiettivi del corso concorso;
- e. i requisiti generali e speciali obbligatoriamente richiesti per la partecipazione dei concorrenti al corso concorso;
- f. i termini, le tempistiche e le modalità per la compilazione e la consegna della domanda di ammissione al corso concorso, nonché i documenti essenziali, da presentare in allegato alla domanda;
- g. le indicazioni utili per sostenere la prova di selezione;
- h. la votazione minima richiesta per l'ammissione al corso concorso;
- i. le modalità di pubblicazione e comunicazione ai concorrenti durante le varie fasi del corso concorso;
- l. indicazioni sull'articolazione delle diverse attività previste dall'Operazione;
- m. l'indicazione esplicita che il candidato con la proposizione dalla sua candidatura accetta espressamente tutto quanto contenuto nel bando, nel presente regolamento, termini, condizioni e eventuali motivi di espulsione/dimissione;

Copia del bando e del presente regolamento sono pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente di AMAIE Energia e Servizi S.r.l. e in quella dei tre distretti Socio-Sanitari coinvolti, nonché sul sito istituzionale del C.P.F.P. "G. Pastore" S.r.l. - www.centropastore.it

Per una corretta, completa e quanto più ampia possibile diffusione dell'informazione dei destinatari, il partenariato utilizza, inoltre, diversi strumenti di comunicazione, fra questi:

- manifesti, locandine, pieghevoli, depliant, cataloghi, brossure, volantini, affissi o in distribuzione;
- inserti, articoli, "speciali", manchette pubblicati su stampa periodica locale;
- articoli, spot e altri inserti audiovisivi diffusi tramite principali social media;
- sito internet dedicato e siti internet dei partner operativi e di quelli di supporto;
- eventi tematici e di presentazione, in presenza e/o in streaming, work-shop.

Gli strumenti di pubblicizzazione garantiscono la presenza dei seguenti elementi:

- descrizione dei destinatari;
- data di apertura, data e ora di chiusura del periodo di accettazione delle domande di ammissione;
- requisiti e condizioni pregiudiziali;
- presenza e modalità delle attività di selezione;
- i loghi degli enti finanziatori nel frontespizio di ogni documento divulgativo o relativo all'attuazione dell'operazione.

Altri elementi oggetto della pubblicizzazione (obiettivi, descrizione sintetica del profilo professionale di riferimento, contenuti dell'attività, iter formativo, specifiche del percorso orientativo, materiali didattici, altro) sono presentati, per una consultazione più dettagliata sulla pagina dedicata all'operazione presente sul sito www.centropastore.it

Il materiale informativo e le schede di candidatura vengono forniti dal partenariato agli sportelli dei servizi sociali dei Comuni dei Distretti Socio Sanitari coinvolti (n.1 ventimigliese, n.2 sanremese e n.3 imperiese), così come la necessaria formazione agli operatori sui contenuti dell'operazione e sui requisiti di accesso di seguito specificati.

4. REQUISITI DI ACCESSO E MODALITA' DI CANDIDATURA

Sono ammessi alla procedura di selezione per l'ammissione al progetto, solo i candidati che dimostrano di possedere i requisiti previsti per i destinatari indicati nell'Avviso, ossia:

- essere **disoccupati¹ o inoccupati**;
- avere età **maggiore di 18 anni**;
- avere residenza o domicilio in uno dei Comuni della Provincia di Imperia;
- appartenere almeno ad un'area del disagio sociale fra quelle previste dall'Asse 2 "Inclusione sociale e lotta alla povertà" del POR FSE 2014-2020 - Linea 1 e riportate nella seguente tabella;
- possedere la documentazione a dimostrazione del punto precedente (si veda ultima colonna della seguente tabella).

Area	Destinatari	Documenti da produrre per l'attestazione dei requisiti
Area 1 – Disabilità psichica, fisica e sensoriale	Persone portatrici di handicap fisici, mentali e sensoriali.	Certificazione o diagnosi clinica ai sensi L. 104/1992.
Area 2 – Immigrazione e minoranze	Immigrati, persone appartenenti a minoranze etniche, richiedenti asilo e beneficiari di protezione internazionale, donne vittime di violenza	In alternativa: - permesso di soggiorno in corso di validità; - riconoscimento dello status di rifugiato e/o del beneficio di protezione sussidiaria; - attestazione dei servizi sociali del comune di residenza, dei centri antiviolenza o dalle case rifugio ex legge n. 119/2013.
Area 3 - Dipendenze	Alcolisti ed ex alcolisti, tossicodipendenti ed ex tossicodipendenti – sieropositivi.	Certificazione di dipendenza rilasciata da Ser.T. o da altra struttura sanitaria pubblica o privata autorizzata.
Area 5 – "Area grigia"	Persone inquadrabili nei fenomeni di nuova povertà, persone senza fissa dimora e colpiti da esclusione abitativa, persone prive di titolo di studio.	Attestazione di presa incarico rilasciata dai Servizi Socio-assistenziali competenti oppure Autodichiarazione (di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000) sullo status inquadrabile in uno dei fenomeni legati all'Area 5.

Non sono ammessi alla fase di selezione le domande prive dei documenti attestanti:

- l'identità del candidato;
- la situazione occupazionale in essere;
- l'appartenenza ad almeno una delle aree di disagio sopra elencate.

Per ricevere assistenza e supporto nella compilazione delle domande sono a disposizione delle persone interessate i seguenti Sportelli Distrettuali:

- Distretto Socio-Sanitario ventimigliese c/o Comune di Ventimiglia - Tel. 0184/6183222 - Piazza XX Settembre Ventimiglia (IM)
- Sede del Centro di Solidarietà L'Ancora - Tel. 0184/505256 - Piazza San Siro n. 48 Sanremo (IM)
- Sede del CPFP G. Pastore srl - Tel. 0183/76231 Via Delbecchi, 32 - Imperia
- Distretto Socio-Sanitario imperiese - Sportello di Imperia - Tel. 0183/701362 - Piazza Dante, 4 - Imperia

Per presentare la candidatura l'utente deve **compilare il modello per la domanda** di ammissione/candidatura all'operazione previsto dall'Avviso e consegnarla durante il periodo di apertura del bando di ammissione **esclusivamente a mano** presso una delle seguenti sedi:

- Sede del CPFP G. Pastore - Tel. 0184/1760010 - Via Hanbury, 10 - Ventimiglia (IM)
- Sede del Centro di Solidarietà L'Ancora - Tel. 0184/505256 - Piazza San Siro n. 48 Sanremo (IM)
- Sede del CPFP G. Pastore - Tel. 0183/76231 - Via Delbecchi, 32 - Imperia

L'operatore ha cura di annotare vicino alla data di sottoscrizione anche l'orario (ora e minuti) e di apporre la propria sigla e il timbro della struttura, nonché della conservazione dei documenti cartacei in originale e del rilascio della ricevuta di consegna e protocollazione

La domanda di ammissione, insieme a tutti gli allegati necessari (copia dei documenti di identità, attestazioni e dichiarazioni per comprovare il possesso dei requisiti), viene consegnata in originale alla Capofila del partenariato, responsabile della compilazione del protocollo ufficiale delle domande.

Non sono ammesse domande di ammissione con data e orario antecedenti o successivi ai termini indicati sul Bando ufficiale di selezione emesso dal Partenariato e pubblicato secondo le modalità di cui al punto 3.

Il partenariato non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. PROCEDURA E CRITERI SELETTIVI

5.1 Costituzione della Commissione

Entro 15 giorni dalla data di chiusura del Bando di cui al punto 3, il C.P.F.P. G. Pastore S.r.l. costituisce e convoca la Commissione per la procedura di selezione dei candidati.

I commissari sono 5 (cinque) e rispondono alle seguenti figure:

1. Presidente della Commissione
2. Commissario psicologo
3. Commissario con esperienza almeno quinquennale nel settore
4. Commissario dei servizi sociali del DSS Sanremese
5. Commissario dei servizi sociali del DSS Ventimigliese

I commissari devono dichiarare l'assenza di conflitti di interesse secondo quanto indicato al precedente punto 2, dimostrare la rispondenza alle caratteristiche richieste per una delle figure sopra descritte e, infine, accettare formalmente l'incarico.

Il Presidente della Commissione verifica la corrispondenza dei documenti presentati e, dopo aver verbalizzato i riferimenti degli stessi, provvede a protocollarli e a consegnarli per l'opportuna conservazione agli uffici amministrativi del C.P.F.P. "G. Pastore" S.r.l.

Solo per cause di forza maggiore i membri possono essere sostituiti definitivamente da nuovi componenti; sono escluse le presenze a rotazione. Eventuali membri esterni aggiunti alla commissione svolgono esclusivamente funzione consultiva, di supporto e non partecipano all'assegnazione di punteggi di valutazione.

5.2 Verifica delle domande di ammissione

La verifica delle domande di ammissione viene affidata alla Commissione, che in apposita riunione, analizza in ordine cronologico tutte le domande ricevute ai fini della loro ammissibilità, provvedendo altresì a promuovere la eventuale regolarizzazione dei documenti, assegnando un congruo termine, comunque non superiore a 15 giorni, sotto comminatoria di decadenza.

Sono sanabili le irregolarità od omissioni contenute nella domanda di partecipazione o nella documentazione

di rito ad eccezione di:

- 1) generalità, luogo e data di nascita, residenza o domicilio;
- 2) indicazione dell'Azione cui si intende partecipare;
- 3) firma a sottoscrizione della domanda stessa;
- 4) la mancata presentazione dei documenti o della dichiarazione sostitutiva, relativi al possesso dei titoli richiesti per l'accesso.

La mancanza o l'assoluta indeterminatezza dei precedenti elementi comportano l'esclusione dalla selezione.

Conclusi i termini per l'eventuale regolarizzazione delle domande, la Commissione si riunisce per stilare l'elenco degli ammessi alla fase successiva.

Il provvedimento di ammissione e non ammissione alla successiva fase di selezione, contenente i nominativi dei candidati, assunto dalla Commissione nella stessa data del termine dell'analisi delle domande, è pubblicato entro 5 gg. nella Sezione Amministrazione Trasparente di AMAIE Energia e Servizi S.r.l. e in quella dei tre distretti Socio-Sanitari coinvolti.

Ai candidati esclusi deve essere data, entro 5 gg. dal provvedimento di cui al precedente comma, comunicazione motivata dell'esclusione mediante lettera raccomandata a.r., ovvero con modalità alternative che garantiscano al candidato la conoscenza certa dell'esito dell'istanza.

Qualora il numero di candidati ammessi sia inferiore a 40 (quaranta), il CTS potrà deliberare di aprire ulteriormente i termini del bando, fino all'occorrenza di tante domande quanti sono i posti vacanti.

5.3 Preparazione della prova selettiva scritta

Le domande giudicate valide vengono suddivise in tre gruppi, a seconda del Distretto Socio-Sanitario di residenza/competenza (Ventimigliese, Sanremese e Imperiese). Solo qualora si sia superato il numero di 40, viene organizzata una prova selettiva per ogni distretto, in caso contrario se ne organizza una sola presso una sede del C.P.F.P. G. Pastore S.r.l.

La procedura è finalizzata a verificare, per ogni candidato, la sussistenza dei requisiti di cui al punto 4 e della compatibilità con le figure professionali obiettivo del percorso di formazione e dell'inserimento lavorativo. La dimostrazione di tutti i requisiti è condizionale all'eventuale ammissione del candidato all'operazione; la valutazione della compatibilità è finalizzata all'attribuzione di un punteggio, necessario per la costituzione di una graduatoria da utilizzare in caso di candidature eccedenti i posti disponibili e di eventuali rinunce o dimissioni nel corso dell'operazione.

Il CTS (Comitato Tecnico Scientifico dell'Operazione) ha individuato le seguenti capacità minime, richieste ai candidati per poter essere considerati "compatibili" con il percorso formativo e con le mansioni caratteristiche della figura professionale:

- a) Capacità di ordinare le priorità di un problema e comprendere quantità, pesi e misure;
- b) Capacità di riassumere e trasmettere ad un utente i contenuti principali di una procedura in forma tabellare;
- c) Capacità di prevenire e risolvere conflitti nel rapporto impiegato-utente;
- d) Capacità di riconoscere materiali, piante, animali e ambienti;
- e) Capacità di catalogare, ordinare e codificare con precisione.

La Commissione di Selezione si riunisce in apposita sessione chiusa e, sulla base delle precedenti linee guida del CTS, provvede a stilare almeno 9 (nove) diversi test psico-attitudinali. Ciascun Test è composto da 15 (quindici) quiz a risposta multipla (3 per ogni capacità minima da dimostrare). Il quiz presente in un test non può essere riproposto in altro test.

Il livello di capacità sarà espresso come valore da 0 a 10, dove 0 significa "non ha dimostrato la capacità" e 10 significa "capacità pienamente dimostrata".

Il punteggio minimo (somma dei livelli dimostrati per ogni capacità) da raggiungere con il test per essere considerati "compatibili" con l'Operazione è pari a 35 (trentacinque) su 50.

Ciascun test, firmato dai membri della commissione, viene chiuso in una busta sigillata, timbrata e controfirmata dal Presidente della Commissione sui lembi di chiusura, senza apporre segni distintivi. Il Presidente della Commissione verifica che vengano distrutti i file utilizzati per la stampa e che le caratteristiche dell'imbustamento non permettano di vedere i contenuti del test.

Terminata l'operazione di sigillatura, i test vengono affidati in custodia al Presidente della Commissione fino al momento del loro utilizzo.

Prima di terminare la riunione, La Commissione individua la data della prova selettiva o le date delle 3 prove selettive (una per ogni distretto socio-sanitario se più di 40 candidati compatibili). Nella seconda eventualità, si definisce la composizione delle tre Sotto-Commissioni.

Ciascuna Sotto-Commissione deve essere composta da almeno 5 membri (presenti in tutte le fasi di selezione) di cui 3 sono coincidenti con i membri della Commissione:

1. Presidente della Commissione
2. Commissario psicologo
3. Commissario con esperienza almeno quinquennale nel settore

e i restanti 2 sono operatori del Distretto Socio-Sanitario competente sul gruppo che esegue la prova.

I candidati ammessi di cui al punto 5.2 vengono convocati alla prova selettiva di appartenenza con comunicazione scritta inviata tramite raccomandata A/R o consegnata a mano con ricevuta di ritorno almeno 15 gg prima della data prevista.

5.4 Prova selettiva scritta

Con debito anticipo, la Sotto-Commissione di ciascuna prova si riunisce e verbalizza le fasi di avvio:

- presenza dei commissari;
- disponibilità della sede e adeguatezza della struttura;
- distanze fra le varie postazioni (almeno 1,5 mt da centro a centro della seduta);
- eventuali annotazioni circa la regolarità delle convocazioni;
- estrazione di 3 (tre) buste contenenti i test da erogare;
- indicazione di una lettera (A, B e C) sul frontespizio del test;
- identità e presenza dei candidati;
- stampa di tante fotocopie dei tre test quante ne risultano necessarie per poter assegnare una lettera diversa a candidati seduti in posizione contigua;
- predisposizione delle buste chiuse contenenti i test, sul frontespizio di ciascun test e sulla relativa busta dovrà essere indicata la lettera corrispondente al test contenuto (A, B o C) ed un numero progressivo diverso da tutti gli altri (l'insieme di lettera e numero costituisce il codice del test);
- consegna di penna a sfera color nero e n. 2 fogli A4 quadrettati per appunti.

Annotata la presenza dei candidati e le eventuali notizie sulle assenze; si procede con l'illustrazione delle regole del test da parte dello/a psicologo/a e con la distribuzione dei test in busta chiusa. I test non devono essere firmati dai candidati e non devono avere segni distintivi o riconoscibili, pena la nullità del test e il non superamento della prova.

Il Presidente di Commissione elabora una tabella di correlazione dove indicherà il nominativo del candidato e il codice del test assegnato; la tabella non viene mai data in visione agli altri membri della Commissione e viene firmata da tutti i partecipanti prima di essere sigillata in busta chiusa dal Presidente.

Ai candidati viene consentito di aprire la busta del test solo con l'avvio, uguale per tutti, del tempo a disposizione.

Per il completamento dei test viene assegnato un tempo pari alla somma di 5 (cinque) minuti per ogni quiz. Ai candidati che presentano certificazione di disabilità cognitiva o Disturbo dell'apprendimento, vengono calcolati 7 (sette) minuti per ogni quiz.

Terminato il tempo, i commissari presenti dovranno raccogliere tempestivamente i test, chiusi nella loro busta originale, indipendentemente dalla completezza o meno dichiarata dal candidato.

Congedati i candidati, la Sotto-commissione verbalizza la fine del test, dopodiché sigilla in una busta il verbale sottoscritto da tutti i Commissari e le buste con le prove compilate dai candidati.

Il Presidente della Commissione raccoglie e conserva tutte le buste delle prove selettive scritte.

5.5 Graduatoria di ammissione all'Operazione

La Commissione di cui al punto 5.1 si riunisce per la correzione dei test e la conseguente attribuzione dei punteggi sulla compatibilità del candidato con il percorso di formazione e inserimento lavorativo previsto dall'Operazione. L'attribuzione dei punteggi è automatica, il livello di capacità viene indicato con un numero da 0 a 10 (secondo quanto indicato al precedente punto 5.3) ed è calcolato proporzionalmente al numero di risposte esatte rapportate al numero di quiz proposti. La risposta esatta vale 1 punto, la risposta inesatta, incompleta o non data vale 0 punti. A garanzia dell'anonimato del candidato in fase di correzione, tale attività automatica viene effettuata da un commissario non presente durante il test o da un soggetto terzo, appositamente delegato.

Una volta attribuiti i punteggi alle schede presentate, queste vengono abbinate dal Presidente della Commissione ai nominativi dei partecipanti utilizzando la tabella di correlazione di cui al punto 5.4.

La Commissione stila la graduatoria finale ordinando i candidati di tutte le prove effettuate secondo il punteggio totale ottenuto (somma dei livelli di capacità dimostrata con i quiz di cui al punto 5.4) e fino al raggiungimento del punteggio minimo di compatibilità di cui al punto 5.3. Per i candidati che non hanno raggiunto il punteggio minimo viene omesso il punteggio e indicato "non compatibile".

Qualora i candidati compatibili siano meno di 40, il CTS valuterà se riaprire i termini di presentazione delle candidature (la cui selezione e valutazione dovrà comunque ricalcare quanto indicato nel presente regolamento) oppure avviare l'Operazione con un numero di utenti inferiore rispetto al progetto.

Qualora i candidati compatibili siano 40, verranno presi in carico dall'Operazione tutti i candidati.

Qualora i candidati compatibili siano più di 40, verranno presi in carico dall'Operazione i primi 40 classificati secondo il punteggio di compatibilità; a parità di punteggio verranno fatte valere le seguenti priorità;

1°) la distribuzione dei soggetti nelle diverse aree del disagio sociale, come indicato al par. 8 del progetto dell'Operazione

Area 1: n° 4 utenti
Area 2: n° 10 utenti
Area 3: n° 4 utenti
Area 5: n° 22 utenti

2°) la residenza dei candidati secondo la distribuzione geografica delle aziende partner dell'operazione (20 utenti residenti nei Comuni del Distretto Ventimigliese e 20 utenti residenti nei Comuni dei Distretti Sanremese e Imperiese).

Il provvedimento di ammissione e non ammissione all'Operazione, contenente la graduatoria e i nominativi dei candidati, è pubblicato entro 5 gg. nella Sezione Amministrazione Trasparente di AMAIE Energia e Servizi S.r.l. e in quella dei tre distretti Socio-Sanitari coinvolti.

A tutti gli utenti selezionati viene trasmessa comunicazione ufficiale di ammissione e convocazione alla prima attività prevista dall'Operazione (colloquio individualizzato di tipo motivazionale per ogni soggetto, presa in carico e firma del "Patto di percorso").

Tutto il materiale in originale relativo alle prove di selezione viene conservato presso la sede del C.P.F.P. G. Pastore S.r.l., a disposizione di ALFA Liguria e Regione Liguria, dei soggetti partner e dei partecipanti alla selezione.

In caso di rinuncia da parte di utenti selezionati o di loro dimissioni, nei limiti indicati dal "Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014/2020 della Regione Liguria" e in generale dalle regole di FSE e FSC, tali utenti potranno essere sostituiti attingendo dalla graduatoria con gli stessi criteri appena descritti.

6. VALUTAZIONI DI FINE CORSO

6.1 Corso di formazione per Eco-Ausiliari

A seguito delle attività di presa in carico e orientamento, gli utenti vengono divisi in due classi da 20; ciascuna classe parteciperà ad un corso di formazione breve della durata di 180 ore. È prevista un'indennità di partecipazione, che il soggetto attuatore corrisponderà a ciascun partecipante per ogni ora di presenza.

Il corso è finalizzato a trasferire ai partecipanti le seguenti competenze/capacità:

- a) effettuare una comunicazione semplice ed efficace
 - presidiando isole ecologiche e centri del riuso;
 - durante la distribuzione dei Kit o delle integrazioni successive;

- conducendo campagne di informazione ed educazione in occasione di incontri pubblici e presso le scuole;
- aiutando, anche a domicilio, gli anziani in difficoltà rispetto ai diversi sistemi di raccolta;
- nella gestione di servizi telefonici di assistenza all'utenza.

b) Eseguire servizi di base

- gestione di compostiere di comunità;
- servizi limitati di raccolta porta-a-porta o di ritiro/consegna a domicilio;
- supportare i condominii nella gestione dei contenitori comuni;
- effettuare la pulizia e il controllo di aree, parchi e piste ciclabili;

Ciascun corso prevede i seguenti contenuti, che saranno oggetto della prova finale:

- Il ruolo dell'eco-ausiliario (2 ore)
- Cenni di CCNL, diritti e doveri del lavoratore, pari opportunità (2 ore)
- Formazione generale e specifica sulla sicurezza – rischio alto (16 ore)
- Concetti base di sviluppo sostenibile (2 ore)
- Sensibilizzazione sul proprio ruolo nella salvaguardia del Pianeta (4 ore)
- Cenni di normativa sui rifiuti, Dlgs. 152/06 (7 ore)
- Obiettivi di legge, Sistema CONAI e convenzione ANCI (3 ore)
- Regolamenti e tecniche sulla corretta differenziazione dei rifiuti (8 ore)
- I diversi sistemi di raccolta (16 ore)
- Focus sulla raccolta porta-a-porta (6 ore)
- Visite guidate a siti di stoccaggio e impianti sul territorio (10 ore)
- Tecniche di comunicazione alle diverse tipologie di pubblico (16 ore)
- Gestione dei conflitti (8 ore)
- Campagne di comunicazione e distribuzione kit (10 ore)
- Comunicazione tramite i social media (10 ore)
- Comunicazione telefonica (5 ore)
- Laboratorio di tecniche di riduzione, riuso e riciclo (10 ore)
- Tecniche di comunicazione e project work (40 ore)

6.2 Prova finale del corso per Eco-Ausiliari

La prova finale del corso si svolge secondo le modalità indicate dal "Manuale per la presentazione, gestione e rendicontazione delle operazioni finanziate dal POR FSE 2014/2020 della Regione Liguria" e, per quanto applicabile, dall'art. 90 della L.R. 18/2009.

Lo scopo della prova è quello di attribuire a ciascun partecipante un punteggio, espressione del livello di comprensione delle nozioni illustrate durante le lezioni e di acquisizione delle competenze indicate al punto precedente.

La prova finale è condotta da tre Commissioni di Valutazione, nominate dal C.P.F.P. G. Pastore S.r.l. con gli stessi criteri riportati al punto 5.1. Ciascuna commissione deve essere diversa dalle altre per almeno i 3/5 dei componenti. La prime due commissioni si occupano della prova scritta (una per ogni edizione del corso), mentre la terza commissione effettua la prova orale per gli allievi di entrambe le edizioni.

Gli allievi del corso vengono convocati alla prova finale attraverso comunicazione scritta consegnata *brevi manu* e firmata per ricezione o con raccomandata A/R.

La prova scritta si basa su di un test con 40 domande a risposta multipla. Le domande devono essere scelte per saggiare il livello di comprensione degli argomenti e l'acquisizione delle competenze indicati al precedente punto 6.1.

La Commissione incaricata per ciascuna prova scritta predispone 3 diversi test, denominati A, B e C da distribuire ai partecipanti. Per garantire l'anonimato del partecipante vengono applicate le modalità illustrate ai precedenti punti 5.4 e 5.5. e i quiz vengono sigillati e conservati dal C.P.F.P. G. Pastore S.r.l. fino alla conclusione delle prove orali.

La prova orale viene condotta dalla terza Commissione e consta di un colloquio, condotto dal commissario psicologo, per saggiare il livello di acquisizione delle competenze di cui al punto 6.1, il livello di motivazione e l'idoneità psico-attitudinale dell'allievo allo svolgimento delle mansioni previste dalla figura professionale. Il colloquio si deve basare su:

- una domanda a risposta aperta sul contenuto di una lezione teorica di cui al precedente punto 6.1;
- la richiesta di illustrare il proprio comportamento in un caso ipotetico di servizio (problem-solving) al fine di valutare le competenze di cui al punto 6.1;
- una domanda a risposta aperta per valutare il livello di motivazione dell'allievo.

Ciascun commissario attribuisce alle tre risposte un giudizio da 0 a 10, dove 0 è risposta errata o completamente insoddisfacente e 10 risposta corretta e pienamente soddisfacente.

Il colloquio è aperto al pubblico ed è valido solo in presenza di almeno un testimone esterno alla commissione e all'allievo.

Al termine dei colloqui, la terza Commissione effettua la correzione dei quiz anonimizzati, di seguito abbina i punteggi ai nomi dei candidati con le modalità indicate al punto 5.5 ed infine aggiunge per ogni domanda orale la media dei giudizi dei cinque commissari. Il punteggio così ottenuto viene utilizzato per stilare la graduatoria finale, costituita dalla disposizione in ordine decrescente dei punteggi attribuiti agli allievi di entrambe le edizioni del corso.

La graduatoria con la valutazione e i nominativi dei candidati, è pubblicata entro 5 gg. nella Sezione Amministrazione Trasparente di AMAIE Energia e Servizi S.r.l. e in quella dei tre distretti Socio-Sanitari coinvolti.

Tutto il materiale in originale relativo alla prova di valutazione viene conservato presso la sede del C.P.F.P. G. Pastore S.r.l., a disposizione di ALFA Liguria e Regione Liguria, dei soggetti partner e dei partecipanti alla selezione.

6.3 Corso di formazione per Guardie Ambientali Volontarie ex L. 189/04

La graduatoria di cui al punto precedente determina l'elenco degli utenti che hanno diritto a seguire il corso (in unica edizione) per Guardie Ambientali Volontarie ex L. 189/04 destinato a 12 (dodici) utenti dell'Operazione. Il corso è facoltativo e non concorre in alcun modo alla determinazione delle assunzioni di cui al successivo punto 7.

Hanno diritto a partecipare i 12 (dodici) utenti che avranno conseguito il punteggio più alto, che possiedono i requisiti per conseguire il Decreto Prefettizio di abilitazione di cui alla L. 189/04 per operare nella provincia di Imperia e che decidono di impegnarsi a frequentare il corso.

I requisiti per conseguire l'abilitazione sono:

- godere dei diritti civili e politici;
- non aver subito condanne, anche non definitive, a pena detentiva per delitto non colposo e essere sottoposto a misura di prevenzione;
- non aver subito condanne penali, anche non definitive, o sanzioni amministrative per violazioni alla normativa per la salvaguardia del patrimonio storico, culturale, ambientale e naturalistico e per le attività faunistiche - venatorie ed ittiche;

- frequentare tutte le ore del corso per Guardie Ambientali Volontarie.

Al termine del corso viene organizzata la prova di abilitazione come Guardia Volontaria. Anche la prova è facoltativa per gli utenti e non comporta alcuna variazione del punteggio indicato nella graduatoria di valutazione di cui al punto 6.2. La prova viene consentita a seguito dell'adesione all'Associazione Rangers d'Italia Liguria (partner di sostegno dell'Operazione) ed erogata dall'Associazione stessa tramite Commissione indipendente composta dal presidente regionale dell'associazione, da un esperto in campo legale e da un esperto scelto fra i settori ambientale, veterinario, venatorio e micologico. Il superamento della prova consente di ottenere dai Rangers d'Italia Liguria un attestato valido per la richiesta del Decreto di abilitazione alla Prefettura di Imperia.

6.4 Work experience e Percorsi di inclusione

Terminati i corsi di formazione, gli allievi del corso sono beneficiari di progetti di work-experience o percorsi di inclusione (ex borse lavoro) presso aziende del settore ed enti partner dell'Operazione, della durata di 6 mesi eventualmente prorogabili di altri 6 mesi.

I primi 8 utenti nella graduatoria di cui al punto 6.2 vengono assegnati in tirocinio/work experience presso la società AMAIE Energia e Servizi S.r.l.

Salvo rinuncia degli utenti, il progetto di tirocinio potrà essere prorogato di altri 6 mesi per i primi quattro in graduatoria.

Gli altri utenti verranno assegnati alle cooperative partner e ad altre società private esterne al partenariato a seguito di una riunione del CTS che prenda in considerazione gli esiti dei colloqui di orientamento e la distanza dalla residenza dell'utente con l'azienda assegnataria.

7. GRADUATORIA E MODALITA' DI ASSUNZIONE

La graduatoria finale di valutazione è costituita dalla graduatoria dei punteggi di cui al punto 6.2.

La società AMAIE Energia e Servizi S.r.l. provvede ad assumere n° 5 (cinque) allievi con contratto a tempo determinato part-time (24 ore settimanali) e livello base previsto dal CCNL Servizi Ambientali Utilitalia, procedendo con l'offerta di tale contratto in ordine di graduatoria finale, **indipendentemente dalle abilitazioni ottenute e da quanto occorso durante il periodo di work-experience o del percorso di inclusione.**

Sono assunti dalla società i primi 5 (cinque) utenti nella graduatoria finale di valutazione di cui al punto 6.2.

Le assunzioni devono essere formalizzate entro 30 giorni dalla fine delle work-experience e dei percorsi inclusivi, attraverso un'offerta di lavoro trasmessa all'utente qualificato con raccomandata A/R, consegnata *brevi manu* ovvero con modalità alternative che garantiscano la dimostrabilità dell'avvenuta ricezione.

Qualora l'utente rifiuti per iscritto o non risponda entro il termine di 15 giorni dalla ricezione, l'offerta perde validità senza possibilità di ricorso e viene formulata ad altro utente individuato scorrendo la graduatoria finale di valutazione.

Gli ulteriori 10 (dieci) partecipanti che saranno assunti dai partner di diritto privato quali Centro di Solidarietà L'Ancora Soc. Cooperativa Sociale, Delta Mizar Coop. Soc. a r.l. Onlus e Goccia società cooperativa sociale saranno selezionati direttamente dalle cooperative fra i restanti utenti della graduatoria.