



Ordinamento didattico Corso di formazione professionale per addetto agli Istituti Culturali – PDR AUSBA e AUSSERV

1. OBIETTIVI DEL CORSO

Il Centro di Formazione Professionale, così come previsto dall'art. 48 del Decreto Delegato n. 162/2021, organizza il Corso di formazione per addetto agli Istituti Culturali, necessario al fine di poter ricoprire il Profilo di Ruolo di Ausiliario di base AUSBA, e con la possibilità di effettuare ulteriori n. 12 ore di Corso per poter ricoprire il Profilo di Ruolo di Ausiliario di Servizio (AUSSERV) presso la U.O. Istituti Culturali.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE:

La partecipazione è aperta agli iscritti nelle Liste di Avviamento al Lavoro, maggiorenni e che abbiano adempiuto all'obbligo scolastico, dando priorità ai disoccupati (anche percettori di ammortizzatori sociali).

3. PROGRAMMA DIDATTICO e DURATA

Il Corso si divide in due moduli, Modulo AUSBA e Modulo AUSSERV. Le lezioni si svolgeranno presso le varie sedi degli Istituti Culturali indicativamente dalla seconda metà del mese di settembre 2024, in giorni feriali ed in orario lavorativo; il calendario verrà pubblicato, indicativamente nella prima metà del mese di luglio 2024 nella pagina web sul sito www.cfp.sm dedicata al Corso in oggetto e comunicato con successivo atto attraverso l'applicativo IOL.

a. **Modulo AUSBA**, ha una durata di n. 38 ore; il modulo si suddivide nelle seguenti materie:

i. Deontologia n. 2 ore:

Principi, regole e organizzazione dell'Amministrazione Pubblica;

La deontologia professionale del dipendente pubblico: valori, atteggiamenti e comportamenti;

Codice di condotta per gli agenti pubblici;

Contratto privatistico;

Sanzioni disciplinari.

ii. Istituzioni sammarinesi, Dichiarazione dei Diritti e Principi fondamentali dello Stato n. 3 ore:

Composizione, competenze e funzionamento.

iii. Sicurezza sui luoghi di lavoro n. 5 ore:

Nozioni sulle norme sulle norme di sicurezza, antincendio, primo soccorso per i lavoratori e il pubblico. Applicazioni della Legge 31/98 "Legge quadro in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro".

iv. Accoglienza pubblico n. 2 ore:

Cenni di accoglienza e gestione dei problemi organizzativi.

v. Presentazione ed illustrazione della rete dei Musei di Stato n. 9 ore:

Cenni storici sui monumenti, sulle collezioni pubbliche dei musei, su biblioteca e archivio.

vi. Visite Musei, Monumenti, Palazzo Valloni n. 9 ore:

Visite dei monumenti, musei, biblioteca e archivio e cenni pratici di approccio lavorativo.

vii. Presentazione attività cinema e teatro n. 2 ore:

Stagione teatrale, cinema e offerta culturale territoriale Centri Sociali e Consulta.

viii. Visite Cinema, Teatri, Centri Sociali n. 6 ore:

Visite dei teatri e dei Centri Sociali, Consulta e cenni pratici di approccio lavorativo.



Per poter accedere al Modulo successivo, per PDR AUSSERV, della durata di n. 12 ore, è necessario aver superato con successo la prova finale del modulo per PDR AUSBA, stabilita al successivo punto 7.

b. **Modulo AUSSERV**, ha una durata di n.12 ore. Il modulo si suddivide nelle seguenti materie:

i. Gestione di cassa n. 1 ora:

Procedure di gestione di cassa, apertura POS, SMaC, contabilità di cassa, documentazione.

ii. Informatica n. 2 ore:

Pacchetto office, posta elettronica.

iii. Software specialistico musei - gestione incassi n. 3 ore:

Sistema di acquisto biglietti casse automatiche e online e procedure di gestione degli incassi.

iv. Software specialistico cinema e teatri – gestione incassi n. 3 ore:

Sistema di prenotazione e acquisto biglietti online e procedure di gestione degli incassi.

v. Software specialistico programmazione cinema n. 3 ore:

Sistema di programmazione delle proiezioni cinematografiche.

Durante lo svolgimento del Corso di formazione, i materiali didattici delle lezioni nonché le comunicazioni necessarie al regolare svolgimento del percorso di formazione, saranno forniti esclusivamente attraverso il servizio GSuiteforEducation (Classroom, ecc.), le cui modalità di accesso saranno trattate durante la prima lezione del Corso.

4. **PRESELEZIONE:**

La procedura di preiscrizione per l'ammissione al Corso di Formazione per Addetto agli Istituti Culturali va effettuata dal 07 giugno 2024 ed entro le ore 12:00 del 28 giugno 2024 attraverso l'applicativo denominato "IOL – Istanze On Line" accessibile tramite il portale internet della Pubblica Amministrazione, www.gov.sm, sezione – Iniziative formative (seconda formazione) - sotto-sezione – seconda formazione.

Per potersi iscrivere è necessario:

- essere registrati sul portale dei servizi online PA;
- essere in possesso del domicilio digitale.

Per l'ammissione al Corso è obbligatoria la preiscrizione secondo la modalità sopraindicata.

Ai sensi del Decreto Delegato 29 marzo 2021 n.61, la domanda di partecipazione al presente Corso di formazione professionale è soggetta al diritto di pratica nella misura di € 30,00 (Trenta/00), così come stabilito dall'Allegato B dall'Ordinanza relativa ai diritti di pratica nel Settore Pubblico Allargato (Ordinanza n.3 – anno 2024).

Il versamento del sopra menzionato diritto di € 30,00 è condizione per l'invio della domanda e può essere effettuato in concomitanza alla compilazione domanda su IOL – attraverso carta di credito – oppure presso qualsiasi sportello bancario della Repubblica utilizzando il modulo scaricabile da IOL; in quest'ultimo caso la ricevuta dell'avvenuto pagamento deve essere acclusa in formato PDF alla domanda.

L'ammissione è inoltre subordinata al possesso dei requisiti di cui al precedente punto n.2, nonché alla procedura di selezione di cui al successivo punto n.5

Per la partecipazione al Corso è previsto il pagamento di una quota contributiva, da effettuare dopo l'ammissione al Corso, quindi successiva alla fase di preselezione, da versare comunque prima dell'inizio del Corso, secondo il calendario predisposto dal Centro di Formazione Professionale.



Su richiesta del Dirigente della U.O. Istituti Culturali o della Direzione Generale della Funzione Pubblica, potranno essere ammessi a partecipare al Corso come soprannumerari anche coloro che siano già dipendenti incaricati nei medesimi Profili di Ruolo oggetto del Corso.

5. PROCEDURE DI SELEZIONE e AMMISSIONE

Solo nel caso in cui il numero di candidati superi il numero di posti disponibili, verrà data precedenza ai candidati che:

- a. Non abbiano un lavoro attivo (escluso il lavoro occasionale);
- b. Non abbiano mai frequentato un Corso di Formazione organizzato dal Centro di Formazione Professionale che abilita allo svolgimento di una mansione equivalente per il Settore Pubblico Allargato;
- c. Siano di genere femminile, partendo da chi abbia un'età anagrafica maggiore;
- d. Abbiano subito un licenziamento ai sensi dell'art. 30 L. 73/2010 così come sostituito dall'art. 9 D.L. 118/2014, per inidoneità sopravvenuta in una mansione affine a quella oggetto del Corso.

Al termine della selezione di cui alle lettere precedenti, qualora siano disponibili ulteriori posti, verranno accettate le domande pervenute dai candidati non rientranti nelle categorie sopra elencate sulla base dell'ordine cronologico di presentazione, salvo quanto stabilito al punto 3 dell'ordinamento didattico.

L'ordine dell'elenco degli ammessi al Corso, formata secondo i commi precedenti, può subire modifiche qualora un candidato perda il requisito di cui alla lettera "a.", fino all'inizio delle lezioni.

L'elenco degli ammessi sarà consultabile sul portale www.cfp.sm **da venerdì 5 luglio 2024.**

6. QUOTA CONTRIBUTIVA

La quota contributiva per i partecipanti al Corso di formazione per addetto agli Istituti Culturali – PDR AUSBA e AUSSERV è determinata in:

- €85,00 (Ottantacinque/00) per il Modulo AUSBA,
- €40,00 (Quaranta/00) per il Modulo AUSSERV;

è prevista una riduzione del 50% per i disoccupati iscritti alle Liste di avviamento al Lavoro.

I candidati ammessi sulla base dell'elenco pubblicato dovranno completare la procedura di iscrizione, dopo la pubblicazione del Calendario che verrà comunicato con successivo atto, facendo pervenire a mezzo posta elettronica all'indirizzo info.cfp@pa.sm o tramite Raccomandata elettronica T-Notice (info.cfp@pa.sm) la seguente documentazione:

- copia della ricevuta di pagamento della quota contributiva;

Il documento dovrà essere inviato in formato pdf (estensione ".pdf").

7. PROVA FINALE

Entrambi i moduli si concluderanno con la verifica delle conoscenze acquisite, la prova consiste in un test scritto sugli argomenti affrontati durante il Corso.

Saranno esentati dal rispondere alle stesse discipline d'insegnamento i candidati che hanno già ottenuto l'idoneità nei moduli "A", "B" del Corso di formazione preventiva per l'accesso ad incarichi e sostituzioni nel Settore Pubblico Allargato.

Saranno ammessi a sostenere la prova finale coloro che rispetteranno la frequenza disciplinata al successivo punto 8.



8. FREQUENZA

La frequenza alle lezioni è obbligatoria.

Solo nel modulo AUSBA è ammessa un'assenza pari al 10% della durata complessiva del modulo, solo con certificazione medica.

Non sono ammesse assenze nel modulo AUSSERV.

9. CERTIFICAZIONE

Il Centro di Formazione Professionale rilascerà un certificato di frequenza a coloro che avranno superato positivamente la prova finale.

Serravalle, giugno 2024