



POR PUGLIA 2000 - 2006 ASSE III "Risorse Umane"  
MISURA 3.4 "Inserimento e reinserimento lavorativo di gruppi svantaggiati"  
Azione a) "Percorsi formativi per l'inserimento lavorativo"

Bando di ammissione e selezione al Progetto

# OPERATORE DI SEGRETERIA INFORMATIZZATO

## POR09034aSV81

Approvato e finanziato  
con D.D. n° 964 del 22/06/2009 pubblicata sul BURP n° 94 del 25/06/2009  
dalla Regione Puglia – Assessorato Lavoro, Cooperazione e Formazione Professionale – Area politiche per lo Sviluppo,  
il Lavoro e l'Innovazione – Servizio Formazione Professionale  
cofinanziato dal FSE, dallo Stato e dalla Regione Puglia

**Durata:** Il corso avrà la durata di n. 600 ore di cui 240 di stage.

**Destinatari:** 12 soggetti disabili ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 che abbiano compiuto il 18° anno di età. Per soggetto disabile ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008, si intende chiunque sia: riconosciuto disabile ai sensi dell'ordinamento nazionale (Legge n. 68/1999); caratterizzato da impedimenti accertati dagli uffici competenti per legge, che dipendono da un handicap fisico, mentale o psichico.

**Finalità del corso:** formare n. 12 Operatori di Segreteria Informatizzati in grado di svolgere in modo autonomo le attività specifiche dell'ufficio e di utilizzare a livello professionale gli applicativi del pacchetto Office Automation e software gestionali specifici.

**Certificazione finale:** Attestato di Qualifica

**Rimborsi:** la partecipazione al corso è gratuita. Saranno rimborsate, se sostenute, le spese di trasporto. Per ogni ora di effettiva presenza, a ciascun allievo è prevista un'indennità lorda oraria di € 1,00.

**Materiali:** a ogni partecipante sarà fornito il materiale didattico e di cancelleria necessario.

**Criteri di ammissione alle selezioni:** l'ammissione alle selezioni è subordinata al preventivo riconoscimento dei requisiti richiesti dall'Avviso n. 11/2009.

**Selezione dei partecipanti:** Qualora il numero dei candidati in possesso dei requisiti sia superiore alle 12 unità, si provvederà alla selezione in data e luogo che saranno comunicati ai candidati.

**Domanda di partecipazione e scadenza:** Le domande di partecipazione, in carta semplice, dovranno pervenire presso l'agenzia formativa entro le **ore 13.00 del 1 Ottobre 2009** e dovranno contenere i seguenti dati: cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, data, firma e autorizzazione al trattamento dei dati personali.

**Documentazione da allegare:**

- copia del titolo di studio in possesso
- copia del documento di identità

- copia del codice fiscale
- documentazione rilasciata dai competenti organi ai sensi della L. 68/1999
- certificato di stato occupazionale rilasciato dal Centro per l'impiego

**Modalità di consegna:**

- **Raccomandata A.R.** indirizzata all'Istituto Maschile San Giuseppe – Progetto “Operatore di Segreteria Informatizzato” – Via Santa Lucia n. 29/A – 70053 Canosa di Puglia (BA)
- **Presentazione diretta** della domanda di partecipazione c/o la sede dell'Istituto Maschile San Giuseppe – Via Santa Lucia n. 29/A - Canosa di Puglia (BA)

**Sede di svolgimento del corso:** Il corso si svolgerà a Canosa di Puglia presso la sede dell'Istituto Maschile San Giuseppe

**Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi:**

- Istituto Maschile San Giuseppe –  
Sportello Informativo Misura 3.4 (dal Lunedì al Venerdì ore 9.00 -13.00 e 15.00 – 18.00)  
Via S. Lucia, 29 70053 Canosa di Puglia  
Tel. 0883/661068 Fax 0883/880319 E-mail: [info@istitutosangiuseppe.org](mailto:info@istitutosangiuseppe.org)
- Sito internet: [www.istitutosangiuseppe.org](http://www.istitutosangiuseppe.org)

Canosa di Puglia, 03 Settembre 2009