LEGGE 4 marzo 1993 n.37 (pubblicata il 12 marzo 1993)

Ordinamento del sistema di formazione professionale e delle politiche attive a sostegno dell'occupazione

Noi Capitani Reggenti

la Serenissima Repubblica di San Marino

Promulghiamo e mandiamo a pubblicare la seguente legge approvata dal Consiglio Grande e Generale nella seduta del 4 marzo 1993.

Art.1

Finalità

La Repubblica di San Marino promuove ed effettua attività di formazione professionale al lavoro e sul lavoro, organizza servizi per l'informazione e l'orientamento lavorativo, svolge attività di osservazione del mercato del lavoro, promuove e sostiene l'occupazione con misure di politiche attive del lavoro.

Scopo di tali interventi è rendere effettivo il diritto al lavoro ed alla sua libera scelta, facilitare l'inserimento lavorativo degli inoccupati e dei disoccupati, contribuire alla crescita della personalità e delle capacità tecnico- professionali dei lavoratori occupati.

Il sistema pubblico di formazione professionale e di attività a sostegno dell'occupazione, nel realizzare un servizio alla persona, concorre allo sviluppo culturale, sociale ed economico dello Stato, ed agisce nell'ambito ed in coerenza con la programmazione generale.

In tale ottica valorizza l'apporto e la partecipazione delle forze culturali, sociali e produttive alla programmazione ed all'attuazione degli interventi.

Le azioni formative sono definite ed attuate in armonia ed in integrazione con le attività del sistema scolastico ed universitario e garantiscono la possibilità di reciproche entrate ed uscite ad ogni livello, in un' ottica di formazione continua e ricorrente e di piena valorizzazione delle potenzialità della persona, secondo le modalità che saranno definite dall'ordinamento dei corsi e sulla base delle Convenzioni che dovranno essere stipulate con altri Paesi.

Art.2

Competenze

Il Dicastero del Lavoro cura la programmazione delle iniziative di cui all'art.1 della presente legge, di concerto con il Dicastero Pubblica Istruzione e Università e gli altri Dicasteri interessati. Sovrintende alla realizzazione delle attività, per la cui gestione si avvale del Centro di Formazione Professionale, di cui al successivo art.9.

Art.3

Interventi di formazione professionale

Rispetto ai destinatari gli interventi di formazione professionale sono individuati nelle seguenti tipologie:

A - Corsi di prima formazione o di formazione al lavoro.

Precedono il primo inserimento lavorativo e si rivolgono a giovani inoccupati:

A 1 - Corsi di primo livello:

- a giovani in possesso della licenza di scuola media inferiore;

- a giovani prosciolti in termini di età dall'obbligo scolastico;

A 2 - Corsi di secondo livello:

- a giovani in possesso di diploma di scuola superiore;

- a giovani in possesso di laurea.

B - Corsi di seconda formazione o formazione sul lavoro:

si rivolgono a lavoratori occupati o disoccupati, dipendenti o autonomi.

Art.4

Tipologia degli interventi di formazione professionale

Le attività formative, di cui al precedente articolo, sono inoltre classificate nelle seguenti tipologie:

a) Azioni formative di durata anche poliennale per il conseguimento di una qualifica.

b) Azioni formative della durata massima di 600 ore, destinate a persone già in possesso di una qualifica o di un diploma di scuola superiore o di una laurea e miranti all'approfondimento di una specifica mansione, tra quelle rientranti nel titolo già posseduto.

c) Brevi azioni formative di orientamento tese ad indirizzare e sostenere nelle proprie scelte di vita lavorativa il cittadino.

d) Azioni di integrazione di curricula scolastici, svolte di concerto con il Dicastero della

Pubblica Istruzione.

e) Corsi per il conseguimento di patenti di mestiere, o certificati abilitanti all'esercizio di specifiche professioni in base alle normative che regolano particolari settori di attività, e svolti di concerto con i Dicasteri che sovraintendono tali settori.

f) Azioni di aggiornamento o perfezionamento, rivolte a giovani inoccupati o disoccupati, a lavoratori dipendenti, sia del settore pubblico che privato e/o a imprenditori o lavoratori autonomi, in collaborazione con le relative associazioni di categoria.

g) Azioni di riqualificazione o riconversione per i lavoratori precariamente occupati o disoccupati, o che ambiscono a modificare la propria collocazione occupazionale.

h) Azioni formative in contratti a causa mista, quali i contratti di formazione professionale o di apprendistato ai sensi della legislazione in vigore.

i) Corsi e stages di formazione e specializzazione professionale da svolgersi presso enti ed aziende pubblici o privati fuori territorio.

Art.5

Ordinamenti didattici dei corsi

L'ordinamento didattico di ciascun corso stabilisce:

a) il profilo professionale, il livello formativo e le capacità tecnico-professionali da conseguire;

b) i requisiti di ammissione degli allievi;

c) il programma didattico del corso e dell'intero ciclo formativo;

d) la durata complessiva in ore del ciclo formativo ed il numero di ore di insegnamento delle singole discipline;

e) la definizione delle risorse e degli strumenti necessari;

f) le modalità di esecuzione delle prove finali.

Gli ordinamenti didattici di ciascun corso sono definiti dal Centro di Formazione Professionale in relazione alle singole iniziative formative e sono approvati dal Congresso di Stato, su proposta del Dicastero del Lavoro.

Per la formulazione degli ordinamenti didattici, il Centro di Formazione Professionale è autorizzato ad avvalersi della consulenza di esperti dei settori interessati, eventualmente anche istituendo apposite commissioni.

Art.6

Accertamento e certificazione

Le attività di cui al precedente art.4, lettera a), danno luogo al conseguimento di un attestato di qualifica.

Le attività di cui al precedente art.4, lettera b), danno luogo al conseguimento di un attestato di specializzazione.

Entrambe le suddette attività e quelle di cui alla lettera h) del precedente art.4, qualora diano luogo al conseguimento di una qualifica professionale o di una specializzazione valida ai fini contrattuali, si concludono con prove finali di accertamento sostenute davanti ad una Commissione costituita da:

- un membro designato dal Dicastero del Lavoro che la presiede;

- un membro designato dal Dicastero della Pubblica Istruzione;

- un rappresentante per ciascuna Organizzazione Sindacale dei Lavoratori;

- un rappresentante delle Associazioni Imprenditoriali del settore interessato;

- il Direttore del Centro di Formazione Professionale o suo delegato;

- i docenti del corso;

- il tutor.

Le attività di cui al precedente art.4, lettera c), che abilitano all'esercizio di specifici mestieri o attività, si concludono con prove finali sostenute davanti ad una Commissione costituita come sopra, ma con la sostituzione del rappresentante del Dicastero della Pubblica Istruzione con il rappresentante del Dicastero che sovrintende alla concessione della patente o licenza di riferimento.

Le attività formative che non danno luogo ad attestati di qualifica, specializzazione e/o patenti di mestiere vengono attestate con certificato di frequenza che ne specifica la tipologia, la durata e le caratteristiche essenziali.

Art.7

Commissione esaminatrice

La Commissione di cui all'articolo precedente è validamente costituita anche ove le Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori e/o le Organizzazioni Imprenditoriali non abbiano provveduto alla designazione di propria spettanza.

La Commissione esprime un giudizio per ciascun allievo tenendo conto dei risultati delle singole prove e delle valutazioni espresse dai docenti.

Il giudizio complessivo si formula nei termini: "Idoneo" e "Non idoneo".

Ai componenti la Commissione sarà corrisposto un gettone di presenza la cui entità è fissata dal Congresso di Stato.

Art.8

Libretto di formazione

Ai partecipanti a tutte le azioni formative è rilasciato un "Libretto di Formazione" nel quale,

indipendentemente dal conseguimento di attestati o certificati di idoneità, sono annotate:

a) le azioni formative cui hanno preso parte;

b) le competenze progressivamente acquisite;

c) i livelli di professionalità conseguiti.

Il Dicastero del Lavoro, entro tre mesi dall'approvazione della presente legge, provvederà ad emanare le disposizioni relative alla formulazione del "Libretto di Formazione" ed alla sua utilizzazione e compilazione.

Art.9

Strutture

Il conseguimento delle finalità di cui all'art.1 è affidato al Centro di Formazione Professionale, il quale costituisce un'unità didattica polivalente destinata alla formazione professionale, dotata in misura adeguata di ambienti, laboratori, servizi, attrezzature e personale.

Il Centro può svolgere parte delle proprie attività o segmenti di singole azioni formative anche presso sedi distaccate ed anche in aziende o Enti pubblici o privati idonei, previo accordo da sottoscriversi fra le parti interessate.

Art.10

Formazione professionale convenzionata e borse di studio

Il Dicastero del Lavoro per il raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 1 della presente legge potrà convenzionarsi con altri enti di formazione professionale privati e/o pubblici sammarinesi o esteri.

Il Dicastero del Lavoro, anche con il concorso di aziende private o di altri organismi dello Stato, può mettere a disposizione borse di studio per la frequenza di corsi di formazione professionale e/o di stages.

Art.11

Soggetti portatori di deficit

Il Centro di Formazione Professionale porrà in atto ogni azione idonea a consentire l'integrazione di soggetti portatori di deficit nelle attività formative e per il conseguente inserimento lavorativo, secondo le norme stabilite dalla Legge 29 maggio 1991 n.71.

A tal fine potrà ricorrere anche ad interventi totalmente o parzialmente personalizzati, stipulare convenzioni con appositi centri specializzati per la frequenza di attività di formazione professionale specificatamente rivolte a soggetti portatori di deficit.

Art.12

Personale del Centro

Presso il Centro di Formazione Professionale presta servizio il personale di cui all'allegato A della presente legge.

L'insegnamento nei corsi organizzati in base alla presente legge è affidato in via prioritaria al personale di cui all'allegato A, secondo quanto previsto nelle disposizioni particolari.

In via subordinata, qualora ve ne sia la necessità e ove gli ordinamenti didattici lo consentano, l'insegnamento è affidato a personale docente incaricato a norma della Legge 17 luglio 1979 n.41 e successive modifiche secondo l'ordine di graduatoria per incarichi e supplenze nella scuola media inferiore.

Al personale reperito come sopra è riconosciuto il servizio prestato ai fini della compilazione delle graduatorie di cui alla Legge 17 luglio 1979 n.41 e successive modifiche.

Per l'insegnamento di quelle materie per le quali non sia possibile reperire il personale docente attraverso le graduatorie sopra citate, il Direttore del Centro di Formazione Professionale può stipulare contratti particolari con persone idonee, reperibili prioritariamente tramite le Associazioni imprenditoriali.

Lo stato giuridico del personale di cui all' allegato A alla presente legge è definito, per quanto concerne l'espletamento della funzione docente, dalla Legge 1 dicembre 1982 n.108.

Lo stato giuridico della dirigenza è definito dalla Legge 1 dicembre 1982 n.108 e dalla Legge 23 ottobre 1990 n.118.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale non compreso nell'allegato A alla presente legge sono stabiliti dal contratto di lavoro appositamente stipulato.

Il personale con qualifica di esperto educativo,di cui all'allegato A alla presente legge, beneficia della indennità prevista dall'articolo 5 della Legge 10 dicembre 1991 n.151.

Art.13

Diritti e doveri dei docenti

Ai docenti è garantita la libertà di insegnamento e di espressione culturale.

I formatori, i docenti e i tutors sono impegnati a valorizzare la personalità e la cultura dei partecipanti ai corsi e a stimolare un effettivo processo di formazione civile e professionale degli allievi.

Il Direttore del Centro, i tutors, i formatori, ed i docenti dovranno operare affinché si determini la crescita della coscienza civile, sociale e democratica degli allievi.

Art.14

Organismi di partecipazione

Per i corsi di primo livello di durata almeno annuale e per ciascun anno formativo viene costituito il Consiglio interno di partecipazione.

Fanno parte del Consiglio interno di partecipazione:

a) il Direttore del Centro di Formazione Professionale;

b) il personale di cui all'allegato A;

c) un genitore per ogni corso;

d) un allievo per ciascun corso.

La nomina dei rappresentanti di cui ai punti c) e d) spetta alle rispettive assemblee, su convocazione della Direzione del Centro di Formazione Professionale.

Al Consiglio interno di partecipazione compete:

1) dibattere le linee generali e gli orientamenti relativi alle attività dei corsi di primo livello;

2) valutare e verificare l'andamento delle stesse;

3) approvare il regolamento per il funzionamento del Consiglio medesimo.

Nel rispetto dei diritti democratici, gli utenti dei Corsi di Formazione Professionale hanno diritto a:

1) riunirsi in assemblea, organizzare collettivi di studio e di lavoro su temi culturali, sociali, politici e sindacali, utilizzando a tal fine, nei modi che piu' ritengono opportuni, fino a due ore mensili di attività didattica avvalendosi anche dell'apporto di persone che operano nel campo culturale, politico e sindacale, esterne al Centro;

2) diffondere nel Centro le pubblicazioni che ritengono utili alla propria formazione civile, culturale, politica e sindacale;

3) avanzare proposte riguardanti lo svolgimento di programmi e l'organizzazione di nuove forme di vita interna del Centro;

4) proporre l'inserimento, nel programma di studio e di lavoro dei corsi, di attività integrative di cui non sia previsto l'insegnamento.

Art.15

Iscrizione ai corsi

Possono iscriversi ai Corsi di Formazione Professionale i cittadini sammarinesi, stranieri e apolidi residenti, in possesso dei requisiti previsti dal rispettivo ordinamento didattico.

Alle medesime condizioni possono essere ammessi cittadini forensi non domiciliati nella Repubblica di San Marino su espressa autorizzazione del Dicastero del Lavoro, sentito il riferimento del Direttore, tenuto conto dell'economia generale di gestione dei corsi.

Per la frequenza ai Corsi, i cittadini usufruiscono, ove ne ricorrano i presupposti, delle previdenze economiche previste dalle leggi in vigore.

Per l'iscrizione e la frequenza ai Corsi può essere richiesta una quota contributiva, salvo i corsi programmati in relazione alla Legge 20 novembre 1990 n.137 per i quali si applicano

integralmente le norme relative al diritto allo studio.

Art.16

Assicurazioni antinfortunistiche

Agli allievi del Centro di Formazione Professionale che frequentano corsi di formazione professionale presso il Centro oppure presso aziende del settore pubblico o privato convenzionate con il Centro, per il periodo di formazione previsto dal programma del Corso o dagli accordi sottoscritti dalle parti, spettano in caso di infortunio che si verifichi nello svolgimento delle attività previste, o in caso di malattia professionale, le prestazioni previste dall'art.17 e seguenti della Legge 11 Febbraio 1983 n.15.

Art.17

Beni prodotti

Eventuali beni prodotti con le esercitazioni pratiche e le prove d'esame dei corsi, effettuate all'interno del Centro di Formazione Professionale, vengono acquisiti al patrimonio disponibile dello Stato.

Il Dicastero del Lavoro ne stabilisce le modalità di utilizzazione.

Art.18

Consulta per la formazione professionale

E' istituita, quale organo consultivo, in ordine ai piani della formazione professionale e alla realizzazione delle iniziative formative, la Consulta per la formazione professionale.

La Consulta è presieduta dal Deputato al Lavoro, dura in carica una legislatura ed è composta da:

1) Deputato alla Pubblica Istruzione e Cultura o suo delegato;

2) Deputato all'Industria e Artigianato o suo delegato;

3) Deputato alla Programmazione Economica o suo delegato;

4) il Direttore del Centro di Formazione Professionale o suo delegato;

5) il Dirigente dell'Ufficio del Lavoro o suo delegato;

6) un rappresentante designato da ciascuna Organizzazione Sindacale dei Lavoratori dipendenti giuridicamente riconosciuta;

7) un rappresentante nominato dalle Cooperative di produzione e di lavoro;

8) un rappresentante dell'Associazione Nazionale dell'Industria Sammarinese;

9) un rappresentante dell'Organizzazione Sammarinese del Lavoro Autonomo;

10) un rappresentante dell'Unione Nazionale Artigiani Sammarinesi;

11) un rappresentante dell'Unione Sammarinese Commercianti;

12) un rappresentante dell'Unione Sammarinese Operatori Turistici;

13) un rappresentante dell'Associazione Sammarinese Produttori Agricoli;

14) un rappresentante per ciascuna forza politica presente nel Consiglio Grande e Generale;

15) un funzionario del Centro di Formazione Professionale in qualità di verbalizzante.

La Consulta esprime parere obbligatorio, secondo quanto previsto dal successivo art. 19.

Essa esprime inoltre parere facoltativo sulle altre questioni attinenti alla formazione professionale che il Deputato al Lavoro ritenga di sottoporre al suo esame.

Art.19

Piani annuali di intervento e programmazione pluriennale

Le iniziative di formazione professionale sono attuate sulla base di un piano annuale di intervento, nel quadro di una programmazione pluriennale permanente che costituisce articolazione settoriale della programmazione economica generale.

L'anno formativo ha inizio l'1 settembre e ha termine il 31 agosto dell'anno successivo.

Entro il mese di dicembre di ogni anno il Centro di Formazione Professionale provvede, d'intesa con l'Ufficio Programmazione Economica, all'elaborazione di una proposta di piano annuale di intervento e al contemporaneo aggiornamento della programmazione pluriennale.

Al fine di realizzare la partecipazione e il controllo sociale alla programmazione della formazione professionale, alla proposta di piano è allegata una relazione del Centro di Formazione Professionale sull'attività svolta nel periodo corrispondente al piano già concluso.

Il piano annuale di intervento specifica:

a) la tipologia degli interventi formativi;

b) il preventivo finanziario di massima.

Il piano annuale di intervento e il programma pluriennale sono sottoposti al parere della Consulta per la formazione professionale e sono approvati dal Congresso di Stato entro il mese di gennaio di ogni anno.

Ove ricorrano eventi non prevedibili, il Congresso di Stato può integrare il piano annuale, deliberando, previo parere della Consulta per la formazione professionale, la realizzazione di nuovi interventi.

Il Centro di Formazione Professionale cura la pubblicazione delle iniziative di formazione professionale, orientando i possibili destinatari con la collaborazione delle scuole, con

pubblicazioni idonee e con ogni altro mezzo di diffusione.

Art.20

Norme Transitorie

Il personale docente in ruolo presso la Scuola Media Inferiore, che al momento dell'entrata in vigore della presente legge presta servizio presso il Centro di Formazione Professionale, dovrà optare per il mantenimento del ruolo di insegnante di Scuola Media o per il trasferimento nel posto di Formatore previsto dall'allegato A della presente legge.

L'eventuale richiesta di trasferimento dovrà essere formulata alla Commissione Consultiva nel termine di sessanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge. L'eventuale trasferimento decorrerà dall'inizio dell'anno formativo.

Al personale docente incaricato a norma della Legge 17 luglio 1979 n.41, che al momento dell'entrata in vigore della presente legge presta servizio presso il Centro di Formazione Professionale, sono garantiti i diritti maturati nonché la continuità del rapporto di lavoro qualora permanga la necessità di copertura di posti ad orario completo o parziale.

Fatta salva la specificità del Centro di Formazione Professionale e delle funzioni attribuite al personale con qualifica di esperto educativo, di cui all'allegato A alla presente legge, lo stato giuridico, i titoli di studio per l'accesso e il livello di inquadramento troveranno ulteriore definizione in armonia con lo sviluppo degli stessi relativamente al personale insegnante della Scuola Secondaria.

Art.21

Sono abrogate la Legge 13 febbraio 1980 n.10, la Legge 29 settembre 1981 n.76, il capitolo VI del Titolo VII della Legge 20 novembre 1982 n.100, l'art. 6 della Legge 13 novembre 1987 n.135 e le norme in contrasto con la presente legge.

Per quanto non espressamente previsto nella presente legge si fa riferimento alla Legge 12 novembre 1985 n.136, alla Legge 24 luglio 1987 n.89 e alle norme in vigore.

Art.22

Entrata in vigore

La presente legge entra in vigore il 5° giorno successivo a quella della legale pubblicazione.

Data dalla Nostra residenza, addì 11 marzo 1993/1692 d.F.R.

I CAPITANI REGGENTI

Romeo Morri - Marino Zanotti

IL SEGRETARIO DI STATO

PER GLI AFFARI INTENI

Antonio Lazzaro Volpinari

ALLEGATO A

POSTI N. 1 DIRETTORE DEL CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

FUNZIONI - E' responsabile della gestione del Centro di Formazione Professionale del quale promuove e coordina le attività nel rispetto delle leggi e in attuazione alle deliberazioni degli organismi competenti.

- Esercita le specifiche e previste funzioni di ordine amministrativo ed è responsabile dell'organizzazione complessiva del Centro a livello delle risorse umane e strumentali.

- Cura l'esecuzione delle norme riguardanti gli allievi ed il personale del Centro ed esplica tutti i compiti connessi con la funzione direttiva di cui alle leggi vigenti.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

TITOLO DI STUDIO Laurea

MATERIE DI ESAME - Diritto amministrativo e diritto pubblico;

- Ordinamento scolastico;

- Formazione e orientamento scolastico e professionale;

- Diritto del lavoro.

QUALIFICA DIRIGENTE

LIVELLO RETRIBUTIVO 10

POSTI N. 1 ANALISTA DEL MERCATO DEL LAVORO E PROGETTISTA DI FORMAZIONE

FUNZIONI - Operando in stretta collaborazione con le istituzioni della Repubblica che operano nell'ambito delle politiche del lavoro, della scuola e della Programmazione economica nonché con le realtà imprenditoriali, cura l'attivazione ed il funzionamento di un sistema informativo sul mercato del lavoro, sulle professioni, sui fabbisogni e l'offerta di formazione.

- Progetta e cura la realizzazione di moduli e azioni formative miranti all'inserimento lavorativo, alla riqualificazione, alla specializzazione o all'aggiornamento dei lavoratori.

- Promuove contratti di formazione lavoro, progettandone la parte formativa e sovrintendendo alla loro realizzazione.

- Per la prima formazione partecipa al processo di progettazione del percorso professionalizzante e contribuisce alla preparazione, effettuazione, verifica degli stages aziendali e della formazione in azienda.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI - Nell'ambito dell'orario di lavoro può essere chiamato a

svolgere fino a n.100 ore annue di docenza, in materie attinenti alla sua competenza.

- Flessibilità di orario.

TITOLO DI STUDIO Laurea

MATERIE D'ESAME Diritto amministrativo e diritto pubblico;

Ordinamento scolastico;

Diritto del lavoro;

Nozioni di economia aziendale.

QUALIFICA ESPERTO EDUCATIVO

LIVELLO RETRIBUTIVO 8

POSTI N.2 TUTOR

FUNZIONI - All'interno del collegio dei formatori assume il ruolo di tutore dell'allievo, con il quale intrattiene un preciso rapporto finalizzato a costruire un itinerario personale per il conseguimento di obiettivi di elevazione culturale e di professionalizzazione.

- A tal fine si rapporta con la famiglia dell'allievo, la scuola di provenienza, le realtà lavorative di tirocinio e avviamento professionale.

- Facilita la comunicazione tra allievo - allievo e allievo - formatore; favorisce un clima positivo di apprendimento.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI - Nell'ambito dell'orario di lavoro, è chiamato a svolgere fino a un massimo di n.480 ore annue di docenza d'aula o individuali, in materie attinenti la sua competenza

.

- Flessibilità di orario.

TITOLO DI STUDIO Laurea in lettere, filosofia, materie letterarie, pedagogia, psicologia, sociologia.

MATERIE D'ESAME - Ordinamento scolastico;

- Formazione e Orientamento scolastico e professionale;

- Diritto del lavoro;

- Elementi di diritto pubblico e di diritto amministrativo.

QUALIFICA ESPERTO EDUCATIVO

LIVELLO RETRIBUTIVO 8

POSTI N.3 FORMATORE

FUNZIONI Esplica nel Centro di Formazione Professionale, in conformità alle leggi vigenti, la funzione di formatore nell'area di insegnamento specifica, la funzione di partecipazione ad organismi o ad attività di tipo collegiale, le funzioni di elaborazione della programmazione, di decisione, di verifica, di valutazione, di aggiornamento professionale, individuali e/o collegiali.

POSTI N. 1 AREA DI INSEGNAMENTO:

Comunicazione e cultura generale

TITOLO DI STUDIO Laurea in Lettere, Filosofia, Materie Letterarie, Pedagogia.

MATERIE D'ESAME Lingua e letteratura italiana, storia e geografia, formazione e orientamento scolastico e professionale.

POSTI N. 1 AREA DI INSEGNAMENTO:

Logico - matematica e cultura scientifica.

TITOLO DI STUDIO Laurea in Scienze matematiche, Fisica, Matematica, Matematica e Fisica, Scienze Naturali, Chimica, Astronomia, Biologia, Agraria.

MATERIE D'ESAME Matematica, Scienze naturali, formazione e orientamento scolastico e professionale.

POSTI N. 1 AREA DI INSEGNAMENTO:

Comunicazione in lingue straniere

TITOLO DI STUDIO Laurea in lingue e letterature straniere moderne, lingue, Letterature straniere, con esami almeno biennali nella lingua inglese e nelle lingua francese o tedesca.

MATERIE D'ESAME Lingua e letteratura inglese e lingua e letteratura francese o tedesca; formazione e orientamento scolastico e professionale.

QUALIFICA ESPERTO EDUCATIVO

LIVELLO RETRIBUTIVO 8

DISPOSIZIONI PARTICOLARI Orario di servizio:

- 18 ore settimanali destinate all'insegnamento con flessibilità di utilizzo nell'arco dell'anno formativo;

- fino a 18 ore settimanali per l'esercizio delle funzioni di programmazione, di decisione e partecipazione ad attività o ad organismi che determinano rapporti interni e/o esterni, di attuazione di competenze istituzionali, di aggiornamento professionale, di ricerca personale e collegiale.

POSTI N.1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

FUNZIONI - Esegue in collaborazione con il Direttore e l'Analista, con autonomia relativa nel quadro di programmi generali, attività di studio e la realizzazione di elaborati statistici.

- E' responsabile dell'acquisto e della distribuzione di materiale e attrezzature che servono per lo svolgimento delle attività del Centro.

- Sotto il controllo della Direzione provvede all'emissione di proposte di pagamento per la gestione dei fondi in dotazione al Centro e cura i rapporti con gli uffici contabili e amministrativi dello Stato.

- Coadiuva l'analista nella gestione amministrativa della Legge 24 luglio 1987 n.89.

- Riceve le domande di iscrizione e nell'ambito delle attività generali dei corsi provvede all'organizzazione amministrativa ed alla tenuta dei registri relativi.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI - Concorso interno.

- Flessibilità di orario.

TITOLI DI STUDIO Diploma di Scuola Media Superiore e specializzazione ad indirizzo tecnico.

MATERIE D'ESAME Nozioni di Diritto Pubblico ed Amministrativo.

Nozioni di Economia e Statistica.

Contabilità.

QUALIFICA COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

LIVELLO 7

I posti di addetto di segreteria - livello 4 - del Dipartimento Settori Produttivi e Lavoro, di cui al titolo VII della Legge 20 novembre 1982 n. 100, sono aumentati da n. 6 a n. 7.