



REGIONE SICILIANA
Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale
Dipartimento della Formazione Professionale

Avviso n.7 2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027 – Aggiornamento 2025
DDG 928 del 17/07/2025

VERBALE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE DEI DOCENTI

PREMESSO CHE

- in data 8 Agosto 2025, l'Ente Bic s.c.a.r.l. ha indetto un bando di selezione dei docenti con scadenza il 28 Agosto 2025 per l'avviso 7/2023 – Decreto di revisione dell'Avviso n.7/2023 “Costituzione Catalogo Regionale dell'Offerta Formativa e correlata realizzazione di percorsi formativi di qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia” del PR Sicilia FSE+ 2021-2027 (CCI - 2021IT05SFPR014 e relativi allegati. Apertura Seconda Finestra (2025/2026) pubblicato con DDG 928 dell'17/07/2025;
- giorno 18 del mese di Agosto 2025 è pervenuta la candidatura del docente Iannì Vincenzo a mezzo pec;
- giorno 19 del mese di Agosto 2025 è pervenuta la candidatura della docente Di Vita Maria Luisa a mezzo pec;
- il giorno 17 del mese di Ottobre 2025 si sono svolti i colloqui dei candidati alla docenza relativamente al percorso formativo finanziato;
- ai docenti candidati sono stati affidati i moduli per i quali sono risultati idonei;
- ma le candidature non sono riuscite a ricoprire la totalità degli incarichi richiesti nel bando;
- giorno 20 del mese di Ottobre 2025 la Bic s.c.a.r.l. a suo insindacabile giudizio, affida i moduli rimasti scoperti a personale esterno all'ente, che nel frattempo si è reso disponibile, sempre nel rispetto del raggiungimento degli obiettivi fissati nel progetto e dei requisiti richiesti bando di selezione.

SI PUBBLICA PERTANTO LA SEGUENTE SELEZIONE

Titolo/denominazione del percorso: Addetto amministrativo segretariale

Livello EQF di riferimento : 2 EQF

Moduli formativi/ competenze tecnico professionali profilo	Ore d'aula previste	Conoscenze essenziali	Docente
Collaborare alla gestione dei flussi informativi	180	• Tecniche di comunicazione Ore 36 • Tecniche di archiviazione ore 36 • Corrispondenza commerciale ore 24 • Corrispondenza commerciale ore 12 • Tecniche di segreteria ore 36 • Funzionalità del software applicativo d'ufficio ore 36	Paola Sbirziola Di Vita Maria Luisa Di Vita Maria Luisa Ianni Vincenzo Di Vita Maria Luisa Ianni Vincenzo
Collaborare alla gestione amministrativa	180	• Elementi di tecnica commerciale ore 60 • Strumenti di incasso e pagamento ore 60 • Elementi di organizzazione aziendale Ore 60	Castronovo Giovanni Ianni Vincenzo Castronovo Giovanni
Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12	competenze trasversali obbligatorie ore 12	Cafà Emanuela
Alfabetizzazione informatica	12	competenze trasversali obbligatorie ore 12	Mulè Nunzio Fortunato



REGIONE SICILIANA

Lingua straniera	30	competenze trasversali obbligatorie ore 30	Pagano Grazia
------------------	----	---	---------------

Gela, 20/10/2025

Commissione Esaminatrice:

Marina Puci

Giovanna Lorena Martorana





