



fondo  
sociale europeo

## CATALOGO CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE MERCATO DEL LAVORO 2020-2021

organismo intermedio



per una crescita intelligente,  
sostenibile ed inclusiva

[www.regione.piemonte.it/europa2020](http://www.regione.piemonte.it/europa2020)

INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FSE

Revisione 00 – 05/08/2020

## Segreteria

### Sportello informazioni allievi, preiscrizioni e iscrizioni

Via Magenta, 47/F – 10128 Torino  
Telefono 011.436.11.81

### Posta elettronica

segreteria (qualsiasi contenuto) [segreteria@efap.it](mailto:segreteria@efap.it)  
ufficio qualità e accreditamento [quality@efap.it](mailto:quality@efap.it)  
direzione [direzione@efap.it](mailto:direzione@efap.it)

Sito internet [www.efap.it](http://www.efap.it)

### Orari di apertura dello sportello

lunedì, martedì, mercoledì, giovedì	mattina: 9.30 – 12.30 pomeriggio: 14.30 – 17.30
venerdì e prefestivi	mattina: 9.30 – 12.30 pomeriggio: 14.30 – 16.00
sabato, domenica	chiuso
Mese di luglio e settembre	chiusura pomeridiana anticipata di 1 ora.

### Chiusura estiva

**dal 10/08/2020 al 31/08/2020**

**NOTE:** Eventuali variazioni di orario per eventi particolari sono comunicate sul sito internet nella sezione *Segreteria*.  
Se per particolari necessità si è impossibilitati ad essere presenti negli orari di apertura è possibile contattare telefonicamente la segreteria per fissare un appuntamento fuori da tali orari.

### Indicazioni generali

Il numero massimo di allievi che possono essere inseriti in un corso è indicato per ogni titolo specifico.  
Le date di inizio corso sono indicative e possono subire variazioni in relazione alla data di finanziamento, possono essere anche anticipate o posticipate nel caso in cui il corso finanziato raggiunga e superi o meno il numero massimo di allievi previsti. Le variazioni sono sempre disponibili sul sito internet.

## **Preiscrizioni**

Le preiscrizioni sono gratuite e permettono di riservare senza impegno un posto per sostenere il test/colloquio di selezione. La preiscrizione non obbliga l'ente ad erogare il corso né il candidato alla successiva iscrizione. I corsi si attivano solo se finanziati.

Sono ammesse le preiscrizioni pervenute su modulo informatico disponibile sul sito internet e su modulo cartaceo in distribuzione presso la segreteria. La trasmissione via mail all'indirizzo della segreteria viene seguita entro 48 ore da conferma di registrazione via mail. Tutte le mail inviate durante il mese di agosto in cui gli uffici sono chiusi riceveranno la conferma entro il 10 settembre 2020. In assenza di conferma alle date indicate si invita a contattare la segreteria telefonicamente.

Durante il mese di agosto in cui la segreteria è chiusa sono ammesse solo le preiscrizioni via mail su moduli rilasciati dal sito [www.efap.it](http://www.efap.it).

Documenti necessari: Codice Fiscale; Documento d'identità valido; Curriculum Vitae aggiornato (inviati in copia via e-mail se la domanda è effettuata via e-mail)

## **Iscrizioni**

L'iscrizione deve essere effettuata presso la sede di via Magenta, 47/F compilando i moduli predisposti. L'iscrizione è possibile solo per i corsi già finanziati e per i candidati che abbiano ottenuto successivamente alla selezione un posto tramite graduatoria.

Documenti necessari: Marca da bollo da Euro 16,00; Codice Fiscale; Documento d'identità valido

## **ATTENZIONE**

Per tutti i corsi con stage le ore sono da intendersi quale **stage formativo**. Al termine dello stage **non sussiste l'obbligo di assunzione** degli allievi. Tutti i corsi di formazione rilasciano attestato di frequenza di Formazione Generale alla Salute e Sicurezza per i Lavoratori (art. 37 D.Lgs. 81/2008)

**Legenda simboli**

**Per meglio consultare il catalogo si consiglia un'attenta lettura della simbologia qui riportata sottolineando l'importanza dei requisiti di ammissione e delle certificazioni finali associate a ciascun corso.**

Orario		Titolo di studio richiesto		Selezione		Stato attuale	
<b>D</b>	diurno	<b>M</b>	Licenza media	<b>T</b>	test d'ingresso	<b>F</b>	corso finanziato
<b>S</b>	serale	<b>DS</b>	diploma superiore	<b>C</b>	colloquio	<b>AF</b>	corso in attesa di approvazione e finanziamento
		<b>IP</b>	idoneità psicofisica			<b>NF</b>	corso non finanziato
		<b>LN</b>	conoscenza lingua inglese				
		<b>QP</b>	qualifica professionale				

Certificato finale		Altri certificati	
<b>QP</b>	qualifica professionale	<b>1</b>	A seguito di superamento di esame organizzato gratuitamente dall'E.F.A.P. si rilascia un attestato aggiuntivo di valutatore interno ambientale
<b>AP</b>	abilitazione professionale	<b>2</b>	Attestato Sicurezza Modulo A, C
<b>S</b>	specializzazione		

**Sede di erogazione: via Magenta, 47/F - Torino**

Codice corso	Denominazione corso	Obiettivi e attività	Destinatari	Durata totale (ore)	Stage (incluso nella durata)	Orario	Contenuti principali	Titolo di studio richiesto	Selezione	Stato attuale	Reddito allievi	Quota a carico allievi	Certificazione finale	Data inizio corsi (presunta)	Data apertura preiscrizioni
001	<i>Tecnico ambiente energia e sicurezza -Ecogestione audit ambientale e sicurezza in azienda (posti: 15)</i>	La figura opera nelle imprese (industria e servizi) sviluppando sistemi di gestione ambientale, strutturando il sistema di ecogestione, integrando i sistemi.	Adulti e giovani disoccupati	1000	400	D	Norme ISO: 9001:2015, 19011:2012, 14001:2015, 14050:2010, EMAS, TUS, ISO 45001:2018 progettazione ed implementazione sistemi, cicli produttivi, bilanci ambientali, VIA,LCA, gestione rifiuti.	DS	T,C	AF	No	No	S, 1, 2	21/10/2020	15/06/2020
002	<i>Tecnico specializzato in commercio internazionale (posti: 16)</i>	Formazione della figura con operatività organizzativa e gestionale per intervenire nei processi riferiti al commercio internazionale. Predispone documentazione gestionale, valutaria e contrattuale. Pianificare e curare i rapporti con l'estero.	Adulti e giovani disoccupati	800	320	D	Lingua inglese, organizzazione aziendale, normative import-export, operatori esteri, amministrazione e contabilità.	DS	T,C	AF	No	No	S	22/10/2020	15/06/2020

**Sede di erogazione: via Magenta, 47/F - Torino**

Codice corso	Denominazione corso	Obiettivi e attività	Destinatari	Durata totale (ore)	Stage (incluso nella durata)	Orario	Contenuti principali	Titolo di studio richiesto	Selezione	Stato attuale	Reddito allievi	Quota a carico allievi	Certificazione finale	Data inizio corsi (presunta)	Data apertura preiscrizioni
003	<i>Operatore specializzato in pratiche assicurative<sup>1</sup></i> (posti: 14)	Svolge attività di segreteria in agenzie assicurative o uffici di brokeraggio, con capacità di redazione delle documentazioni tipiche del settore. Può ricoprire mansioni esecutive e nel tempo acquisire autonomia in definite attività.	Adulti e giovani disoccupati	600	240	D	Gestione dell'impresa assicurativa, composizione dei contratti assicurativi, intermediari e mediatori, tipi di assicurazione, sinistri, danni, gestione clienti.	QP	T, C	AF	No	No	S	23/10/2020	15/06/2020
004	<i>Addetto amministrativo segretariale</i> (posti: 16)	Opera con mansioni esecutive in grado di eseguire, anche con strumenti informatici, compiti legati alle attività di segreteria e di front office, relazionandosi con gli altri uffici del proprio contesto lavorativo e con l'esterno.	Giovani e adulti non occupati	600	240	D	Tecniche di comunicazione; tecniche di archiviazione; corrispondenza commerciale; tecniche di segreteria; elementi di organizzazione aziendale; elementi di tecnica commerciale; strumenti di incasso e pagamento	M	T/C	AF	No	No	QP	23/10/2020	15/06/2020

<sup>1</sup> Permette l'iscrizione al RUI sezione E come collaboratori degli intermediari iscritti alle sezioni A, B, D