



DEPOSITATO PRESSO IL CPI DI S. AGATA M. LLO.
S. STEFANO DI CAM. - MISTRETTA SEDE DI
S. AGATA M. LLO IN DATA 22-12-2023
ALLE ORE 10,03



ASSOCIAZIONE CARPAN di seguito denominato Ente

BANDO PUBBLICO DI SELEZIONE DOCENTI E NON DOCENTI

AVVISO N.7/2023 PR FSE+ SICILIA 2021/2027 COSTITUZIONE CATALOGO REGIONALE DELL'OFFERTA FORMATIVA E CORRELATA REALIZZAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI DI QUALIFICAZIONE MIRATI AL RAFFORZAMENTO DELL'OCCUPABILITÀ IN SICILIA

Visto

- l'Avviso pubblico Avviso n.7 2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027 "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) approvato con Decisione di esecuzione C(2022)6184 del 25/08/2022 e relativi Allegati;
 - il Decreto di approvazione DDG n. 1095 del 11/10/2023 dell'Avviso n. 7/2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027 "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) approvato con Decisione di esecuzione C(2022)6184 del 25/08/2022;
 - il Decreto di revisione n. 1210 del 31/10/2023 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 approvato con Decisione di esecuzione C(2022)6184 del 25/08/2022 e relativi Allegati;
 - Il Decreto di revisione n. 1319 del 17/11/2023 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 approvato con Decisione di esecuzione C(2022)6184 del 25/08/2022 e relativi Allegati;
 - Il D.D.G. 1447 del 05/12/2023 di approvazione FAQ Avviso n. 7/2023 e relativi allegati;
 - il Vademecum per l'attuazione Programma FSE+ Sicilia 2021-2027 nella Versione n. 1.0 del 26/07/2023.
- l'art. 6 dell'Avviso 7/2023 "...per ciascun percorso formativo le ore di docenza complessivamente erogate dovranno soddisfare i requisiti minimi previsti per i docenti, definiti in funzione del livello EQF (European Qualification Framework) del profilo oggetto del percorso, di seguito riportati:

| LIVELLO EQF | FASCE PROFESSIONALI DOCENTI | | |
|----------------|-----------------------------|------------------------|------------------------|
| | A | B | C |
| 2 e 3 | Minimo 40% ore docenza | Minimo 60% ore docenza | Minimo 25% ore docenza |
| 4 e 5 | Minimo 45% ore docenza | Minimo 55% ore docenza | Minimo 20% ore docenza |
| 6 e 7 | Minimo 60% ore docenza | Minimo 40% ore docenza | Minimo 15% ore docenza |

- Le fasce professionali dei docenti sono quelle previste e disciplinate dal paragrafo 8.2 del vigente Vademecum per l'attuazione del PR FSE+ Sicilia. In tal senso la scelta dei docenti ricavata dal Sistema SARF (Sistema Albo Registro Formatori) dovrà essere integrata nella istanza on line con indicazione della fascia professionale sotto la responsabilità del soggetto beneficiario con riserva di verifica da parte dell'Amministrazione. In ogni caso, il personale docente coinvolto deve possedere l'esperienza professionale e didattica coerente con le materie oggetto di formazione.

- l'art. 6 dell'Avviso 7/2023 "Ai sensi dell'art.15 della Legge regionale n.23 del 2019, i formatori e il personale che operano nel settore della formazione professionale devono essere selezionati e contrattualizzati dagli Enti accreditati di cui all'art.13 della stessa Legge, sulla base dei fabbisogni, fermo restando l'obbligo di contrattualizzare prioritariamente gli operatori professionali iscritti nell'albo di cui all'art.5 della Legge regionale 10 luglio 2018 n.10, da scegliersi sulla base degli anni di servizio e dei titoli acquisiti rispetto ai contenuti della docenza da erogare, subordinatamente altri docenti, rientranti nelle fasce professionali previste dal percorso formativo, già inseriti nel registro Elenco formatori 2° livello rilevabili dal SARF della Regione Siciliana di cui alla Legge regionale 23/2019 e ss.mm.ii.
- i regolamenti comunitari in materia di attuazione dell' FSE con specifico riguardo ai principi che impongono il rispetto dei criteri di trasparenza, pubblicità e pari opportunità nella interventi finanziati;
- il Regolamento (UE) n. 821/2014 in merito agli obblighi di informazione e pubblicità;

Considerato

- che l'ente ha necessità di reperire personale docente da impiegare nella realizzazione delle attività a valere sull'Avviso n. 7/2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027 "Costituzione Catalogo Regionale dell'Offerta Formativa e correlata realizzazione di percorsi formativi di qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia";
- Visto quanto sopra, il Soggetto Proponente emana il presente Bando Pubblico di Selezione formatori.

1. FINALITÀ DELL'INTERVENTO

L'Avviso n. 7/2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027 "Costituzione Catalogo Regionale dell'Offerta Formativa e correlata realizzazione di percorsi formativi di qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia" prevede la realizzazione di percorsi formativi di qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia in grado di coniugare i fabbisogni formativi dei destinatari con le esigenze di competenze espresse dalle imprese e dall'economia regionale. L'Avviso si pone come obiettivo l'accrescimento dell'occupabilità della popolazione in età lavorativa attraverso l'aggiornamento di conoscenze, abilità e competenze con un focus sull'utilizzo di tecnologie informatiche, nonché la riqualificazione delle competenze mediante il conseguimento di qualifiche professionali, in un'ottica di rafforzamento delle specificità dell'economia siciliana.

2. FIGURE RICERCATE E SEDI DI SVOLGIMENTO DEI PERCORSI

Il presente Bando, ESCLUSIVAMENTE rivolto agli iscritti nelle sezioni Albo oppure Elenco del Sistema Albo Registro Formatori della Regione Siciliana (<https://sarf.formasicilia.it/>), è diretto alla ricerca, alla selezione e al reclutamento di personale DOCENTE E NON DOCENTE (Tutor Didattico; Operatore Di Segreteria; Operatore Ausiliario)

| | |
|---------------------|-----------------------------|
| 3.1 FORMATORE | 1.3 OPERATORE DI SEGRETERIA |
| 3.2 FORMATORE/TUTOR | 1.2 OPERATORE AUSILIARIO |

da impegnare nella realizzazione dei percorsi formativi di seguito specificati, relativamente alle competenze/ conoscenze essenziali dettagliate. Tutti i percorsi formativi, numerati e dettagliati nelle schede seguenti, sono stati previsti nell'Istanza di partecipazione al Catalogo Regionale dall'Ente in tutte le sedi specificate. Al fine di semplificare e velocizzare le procedure il candidato pertanto potrà proporre istanza per tutte le province, considerando siffatta scelta corrispondente alla disponibilità ad operare in tutte le sedi afferenti alla provincia come da tabella. E' facoltà dell'Ente eventuale assegnazione ad ulteriore provincia rispetto alle n.2 scelte considerate preferenziali fino a concorrenza di tutte quelle previste.

| | |
|--|-----------------------------------|
| VIALE LEONARDO SCIASCIA 162, 92100 AGRIGENTO | PROVINCIA DI AGRIGENTO |
| VIA SAN MICHELE 24, 92026 FAVARA (AG) | |
| PIAZZETTA SOTTOTENENTE 22, 93100 LICATA (AG) | |
| PIAZZA GIULIO TOMMASI SNC, 92020 PALMA DI MONTECHIARO (AG) | |
| VIA LUIGI EINAUDI SNC, 92014 PORTO EMPEDOCLE (AG) | |
| VIA ENRICO BERLINGUER 89-90, 92017 SAMBUCA DI SICILIA (AG) | PROVINCIA DI CALTANISSETTA |
| VIA IMAGGIO 126, 93016 RIESI (CL) | |

| | |
|---|-----------------------|
| VIA SPALATO 18-20, 94013 LEONFORTE (EN) | PROVINCIA DI ENNA |
| VIA UBERTO BONINO CPL SITAT CORPO G H SCALA A B SNC, 98124 MESSINA ME | PROVINCIA DI MESSINA |
| VIA VITTORIO MADIA 36, 98051 BARCELLONA POZZO DI GOTTO (ME) | |
| VIA LIBERTA' SNC, 98061 BROLO MESSINA | |
| VIALE ITALIA 4, 98070 CAPRI LEONE MESSINA | |
| VIA ROMA 2, 98033 CESARO' (ME) | |
| VIA RISORGIMENTO 18-21, 98050 LIPARI (ME) | |
| VIA COSENZ SNC, 98076 SANT'AGATA DI MILITELLO (ME) | |
| VIA ARMANDO DIAZ 13-17, 98028 SANTA TERESA DI RIVA (ME) | |
| VIA NINO MARTOGLIO 2, 98077 SANTO STEFANO DI CAMASTRA (ME) | PROVINCIA DI PALERMO |
| VIA AMEDEO D'AOSTA 122, 90123 PALERMO | PROVINCIA DI PALERMO |
| VIA DEI MULINI 5, 90047 PARTINICO (PA) | PROVINCIA DI PALERMO |
| VIA EVANGELISTA RIZZA 22, 97019 VITTORIA RAGUSA | PROVINCIA DI RAGUSA |
| VIA BARI SNC, 96100 SIRACUSA | PROVINCIA DI SIRACUSA |

CORSO 1 - ADDETTO AL GIARDINAGGIO E ORTOFRUTTICOLTURA 2EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|---|---|
| 1 - Approntare e utilizzare strutture, strumenti e macchinari | Tipologia di strutture, strumenti e macchinari Uso e manutenzione di strutture, strumenti e macchinari |
| 2 - Organizzare le fasi dell'intervento | I contesti produttivi: specificità e organizzazione del lavoro |
| | Tecniche di pianificazione e controllo del lavoro |
| | Elementi di agronomia |
| | Elementi di botanica |
| 3 - Eseguire interventi di impianto e coltivazione di orti e frutteti | Elementi di fitopatologia e lotta antiparassitaria |
| | Tecniche di lavorazione del terreno |
| | Tecniche di coltivazione |
| | Tecniche di compostaggio |
| 4 - Eseguire interventi di allestimento di giardini e aree verdi | Tecniche di raccolta e conservazione |
| | Tecniche di coltivazione in ambiente protetto e in campo aperto |
| | Tecniche di preparazione delle piante e del terreno |
| | Tecniche di allestimento e manutenzione aree verdi |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Tecniche di conservazione e distribuzione |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 2 - ADDETTO BANCONIERE GASTRONOMIA 2 EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|---|---|
| 1 - Preparare alimenti di origine animale e vegetale | Tecniche di taglio, sezionatura e porzionatura per carni e formaggi |
| | Tecniche di realizzazione di primi piatti e delle salse derivate per condire i primi piatti |
| | Tecniche di preparazione di antipasti |
| | Tecniche di lavorazione e cottura del pesce |
| | Tecniche di lavorazione e cottura ortaggi |
| 1 - Eseguire operazioni di trasformazione, conservazione e stoccaggio di materie prime e semilavorati, applicando i profili normativi di igiene | Ciclo di trasformazione alimentare |
| | Conservanti |
| | Fasi di lavorazione e tecnologie di trasformazione |
| | Normativa di igiene alimentare |

| | |
|--|---|
| | Tecniche di stoccaggio e conservazione |
| | Tecniche di controllo e di analisi |
| 2 - Curare la presentazione delle merci | Tecniche di confezionamento |
| | Tecniche espositive |
| | Elementi di igiene-HACCP |
| 3 - Collaborare al funzionamento del punto vendita | Elementi di organizzazione delle vendite |
| | Procedure e tecniche di igiene e pulizia e riordino |
| | Sicurezza - rischi specifici |
| | La tracciabilità dei prodotti |
| | La gestione degli approvvigionamenti |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 3 - ADDETTO BANCONIERE MACELLERIA 2EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|---|---|
| 1 - Preparare carni e semilavorati | Anatomia animale |
| | Caratteristiche delle carni |
| | Principali tagli delle carni |
| | Tecniche di lavorazione delle carni |
| | Tecniche di preparazione e conservazione dei semilavorati |
| 1 - Eseguire operazioni di trasformazione, conservazione e stoccaggio di materie prime e semilavorati, applicando i profili normativi di igiene | Ciclo di trasformazione alimentare |
| | Conservanti |
| | Fasi di lavorazione e tecnologie di trasformazione |
| | Normativa di igiene alimentare |
| | Tecniche di stoccaggio e conservazione |
| | Tecniche di controllo e di analisi |
| 2 - Curare la presentazione delle merci | Tecniche di confezionamento |
| | Tecniche espositive |
| | Elementi di igiene-HACCP |
| 3 - Collaborare al funzionamento del punto vendita | Elementi di organizzazione delle vendite |
| | Procedure e tecniche di igiene e pulizia e riordino |
| | Sicurezza - rischi specifici |
| | La tracciabilità dei prodotti |
| | La gestione degli approvvigionamenti |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |

| | |
|----------------------------------|---|
| | |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 4 - OPERATORE INFORMATICO RISORSE WEB 3 EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|---|---|
| 1 - Utilizzare l'ambiente operativo | Architettura e componenti hardware e software del sistema |
| | Introduzione alle reti |
| | Funzionalità dell'ambiente operativo |
| | Software per il trattamento dati |
| | Trattamento testi per il web |
| | Elementi di comunicazione mediale |
| 2 - Utilizzare le risorse del Web | Caratteristiche delle reti informatiche e dei dispositivi di rete |
| | Tecniche di utilizzo dei servizi Cloud |
| | Web application |
| | Tutela e sicurezza dei dati in rete |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Social network |
| | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 5 - ADDETTO ALLA SALDOCARPENTERIA (2 EQF)

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|--|--|
| 1 - Interpretare il disegno meccanico | Disegno di saldocarpenaria |
| 2 - Eseguire lavorazioni di costruzione e di montaggio | Sviluppo lamiere |
| | Tecniche per la lavorazione di lamiere, piastre, profilati e tubolari |
| 3 - Scegliere le macchine e le attrezzature | Tecnologia dei materiali di base |
| | Tecnologia dei materiali d'apporto |
| | Tecnologie di saldatura |
| 4 - Eseguire le saldature | Saldatura con elettrodo rivestito |
| | Saldatura con procedimento MIG-MAG |
| | Saldatura con procedimento TIG |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare |

se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice

CORSO 6 - ADDETTO ALLA SALDATURA ELETTRICA (2 EQF)

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|--|---|
| 1 - Utilizzare le macchine e le attrezzature | Tecnologia della saldatura |
| 2 - Interpretare il disegno meccanico di riferimento | Norme del disegno tecnico |
| | Norme UNI, EN, ISO inerenti il settore specifico |
| 3 - Scegliere il processo di saldatura valutando la conformità dell'esecuzione | Tecnica di saldatura di complessivi |
| | Tecniche di controllo |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 7 - ADDETTO IMPIANTI ELETTRICI CIVILI (2 EQF)

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|---|---|
| 1 - Definire e pianificare fasi/successione delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del progetto dell'impianto elettrico | Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore |
| | Nozioni sulle funzioni principali sul software per la progettazione di impianti elettrici |
| | Principali terminologie tecniche di settore |
| | Schemi elettrici per la rappresentazione di impianti |
| | Simbologia impianti elettrici |
| | Tecniche di comunicazione organizzativa |
| | Tecniche di pianificazione |
| 2 - Effettuare la posa delle canalizzazioni, seguendo le specifiche progettuali | Tipologie di impianti elettrici |
| | Caratteristiche funzionali e campi di applicazione delle canalizzazioni |
| | Tecniche di taglio a misura, adattamento, giunzione e fissaggio delle canalizzazioni |
| 3 - Predisporre e cablare l'impianto elettrico nei suoi diversi componenti, nel rispetto delle norme di sicurezza e sulla base delle specifiche progettuali e delle schede tecniche | Tecniche di tracciatura, posizionamento e fissaggio |
| | Caratteristiche dei conduttori elettrici |
| | Caratteristiche delle apparecchiature per impianti elettrici civili ed industriali |
| | Caratteristiche e campi di applicazione dei dispositivi di protezione individuale (DPI) |
| | Modalità di cablaggio |
| | Schemi elettrici |
| | Tecniche di installazione e adattamento delle componenti dell'impianto |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Tecniche di posa dei cavi e di lavorazione del quadro elettrico |
| | Tipologie di isolamento |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |

| | |
|--------------------------------------|---|
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 8 - ADDETTO MAGAZZINO E LOGISTICA (2 EQF)

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|---|---|
| 1 - Collaborare alla gestione del magazzino | Elementi di merceologia |
| | Elementi di approvvigionamento e logistica |
| | Tecniche di gestione del magazzino |
| | Rischi specifici correlati alle attività di gestione magazzino |
| 2 - Collaborare alla gestione dei flussi (materie prime, semilavorati, merci, prodotti finiti) in entrata e allo stoccaggio | Procedure di ricevimento |
| | Elementi di stoccaggio delle merci |
| 3 - Collaborare alla gestione dei flussi (materie prime, semilavorati, merci, prodotti finiti) in uscita | Procedure di spedizione |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 9- COLLABORATORE DI CUCINA (2 EQF)

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|--|--|
| 1 - Definire e pianificare le fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni | Attrezzature di servizio |
| | Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore |
| | Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di preparazione e distribuzione pasti |
| | Principali terminologie tecniche di settore |
| | Processi e cicli di lavoro del processo ristorativo |
| | Tecniche di comunicazione organizzativa |
| | Tecniche di pianificazione |
| 2 - Scegliere e preparare le materie prime e i semilavorati secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti | Elementi di gastronomia |
| | Elementi di merceologia relativi alle materie prime: varietà e derivati, prodotti enogastronomici regionali, proprietà organolettiche e impieghi |
| | Standard di qualità dei prodotti alimentari |
| | Tecniche delle lavorazioni preliminari e dei semilavorati in cucina |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Utensili per la preparazione dei cibi |
| | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e |

| | |
|--|--|
| | gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |
|--|--|

CORSO 10- COLLABORATORE DI SALA E BAR (2 EQF)

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|---|---|
| 1 - Definire e pianificare le fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni | Attrezzature di servizio |
| | Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore |
| | Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di preparazione e distribuzione pasti |
| | Principali terminologie tecniche di settore |
| | Processi e cicli di lavoro del processo ristorativo |
| | Tecniche di comunicazione organizzativa |
| | Tecniche di pianificazione |
| 2 - Servire in sala pasti e bevande nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti | Tecniche di comunicazione |
| | Tecniche di servizio base ed avanzate |
| | Tipologie di servizio banqueting |
| 3 - Somministrare bevande, gelati, snack, prodotti di caffetteria e pasticceria nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti | Attrezzature e risorse tecnologiche per il servizio |
| | Caratteristiche dei prodotti e delle materie prime |
| | Normativa sulla miscita/somministrazione alcolici |
| | Tecniche di servizio al tavolo |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 11 - PIZZAIOLO (addetto alla preparazione di pizze, focacce e prodotti affini della tradizione italiana) 3EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|---|---|
| 1 - Gestire l'approvvigionamento degli alimenti, semilavorati e altri materiali | Principi di qualità degli alimenti e materie prime |
| | Cereali: storia, caratteristiche, principi nutrizionali, varietà, geolocalizzazione |
| | Tipologie e caratteristiche di qualità delle farine; |
| | Caratteristiche nutrizionali della pizza/focaccia e dei prodotti affini |
| | Intolleranze alimentari e allergeni |
| | Tipologie di prodotti alimentari: freschi, confezionati, temperatura ambiente, refrigerati, surgelati e conserve; |
| | Tecniche e formule di calcolo per la preparazione di ricette e altro; |
| | Caratteristiche dei mercati di approvvigionamento; |
| | Documenti e procedure di autocontrollo alimentare |

| | |
|---|---|
| 2 - Gestire lo stoccaggio e la conservazione degli alimenti nel rispetto delle norme di igiene e sicurezza alimentare | Elementi e principi di igiene e sicurezza nello stoccaggio e nella conservazione degli alimenti |
| | Principi di conservazione degli alimenti: parametri da rispettare (temperature di conservazione e tempo massimo di conservazione) |
| | Strumentazioni di misurazione della temperatura |
| | Principi di stoccaggio degli alimenti (sistema L.I.F.O.) |
| | Normative di igiene e sicurezza alimentare |
| 3 - Allestire l'ambiente di lavoro e garantirne il prodotto finale nel rispetto delle norme di igiene e sicurezza alimentare e nei luoghi di lavoro | Metodi e tecniche di igiene e sicurezza alimentare e sicurezza nei luoghi di lavoro |
| | Igiene personale, buona pratica di produzione, pulizia e disinfezione |
| | Regolare manutenzione delle attrezzature e degli utensili da lavoro |
| | Metodi di pulizia e sanificazione |
| 4 - Utilizzare in sicurezza le diverse tipologie di attrezzature di processo | Principi e parametri delle strumentazioni e apparecchiature per il processo nella preparazione di pizze, focacce e affini |
| | Riconoscimento nel processo produttivo delle tipologie delle principali attrezzature, macchine, strumenti |
| 5 - Realizzare l'impasto per pizze, focacce e prodotti affini utilizzando attrezzature adeguate e/o procedure manuali | Elementi di gastronomia, di merceologia relativi alle materie prime: varietà e derivati, prodotti enogastronomici regionali, propri? organolettiche e impieghi, con particolare attenzione alle intolleranze alimentari; |
| | Standard di qualità dei prodotti alimentari; |
| | Tecniche delle lavorazioni preliminari dei semilavorati in cucina; |
| 6 - Approntare gli ingredienti ed eseguire la preparazione di processo | Utensili per la preparazione di pizze, focacce e prodotti affini |
| | Elementi di gastronomia, di merceologia relativi alle materie prime: varietà e derivati, prodotti enogastronomici regionali, propri? organolettiche e impieghi, con particolare attenzione alle intolleranze alimentari e al gluten free |
| | Standard di qualità dei prodotti alimentari |
| | Tecniche delle lavorazioni preliminari e dei semilavorati in cucina |
| 7 - Gestire la preparazione e la cottura di pizze, focacce e prodotti affini | Utensili per la preparazione di pizze, focacce e prodotti affini |
| | Caratteristiche, funzionamento ed utilizzo dei forni |
| | Caratteristiche e parametri delle cotture delle varie tipologie di pizze e focacce |
| | Tecniche di infornamento e sfornamento di pizze, focacce e prodotti affini |
| | Tecniche e metodi di impiattamento |
| | Normative nel settore merceologico alimentare (somministrazione alimenti e bevande) |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Normative di igiene e sicurezza alimentare anche rispetto alle intolleranze alimentari e al gluten free |
| | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMÁTICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 12 - OPERATORE DELLE CONFEZIONI - SARTO CONFEZIONISTA 3 EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|---|---|
| 1 - Interpretare il figurino | L'immagine moda Merceologia tessile |
| 2 - Progettare il cartamodello | Laboratorio di modello Correzioni e sdifettamenti |
| 3 - Gestire il piazzamento del modello ed il taglio del tessuto | Laboratorio piazzamenti Tecnologie di sala taglio |
| 4 - Gestire la confezione del capo | Elementi di sicurezza Laboratorio di confezione |
| 5 - Riconoscere la classificazione delle non conformità | Classificazione dei difetti Tecniche di pinzatura e rammendo Le procedure per il controllo qualità Perfezionamento al rammendo industriale |
| 6 - Eseguire ricami a mano e/o a macchina | Principi di ricamo, ricamo classico e ricamo innovativo Composizione e scelta del disegno per il ricamo |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 13 - ADDETTO ALLE LAVORAZIONI MECCANICHE 2 EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|---|---|
| 1 - Interpretare il disegno meccanico e il ciclo di lavorazione | Elementi di disegno meccanico |
| 2 - Realizzare assemblaggi di particolari meccanici | Tecnologia meccanica Metrologia |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 14 - CONDUTTORE IMPRESA AGRICOLA 3 EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|---|--|
| 1 - Gestire le risorse dell'impresa nel rispetto dei vincoli strutturali, gestionali e normativi, stabilendo gli obiettivi di produzione e le risorse necessarie e valutando la rispondenza dei risultati rispetto agli obiettivi quantitativi e qualitativi previsti | Fondamenti di organizzazione aziendale e del lavoro |
| | Caratteristiche dei mercati di riferimento |
| | Principali sistemi informatici per la gestione delle varie attività produttive ed il monitoraggio delle stesse |
| | Elementi di budgeting e contabilità generale |
| | Normativa amministrativo-fiscale |
| | Registrazioni contabili ai fini IVA |

| | |
|--|---|
| | <p>Legislazione comunitaria, nazionale, regionale</p> <p>Elementi di economia e controllo di gestione</p> <p>Programmazione comunitaria, nazionali e regionali e modalità di erogazione di benefici e contributi a favore dell'agricoltura</p> <p>Gestione sostenibile delle risorse naturali con particolare riferimento ai requisiti della condizionalità</p> <p>Sistemi di difesa e di cura del terreno e delle coltivazioni agricoltura a basso impatto ambientale</p> <p>Elementi di agronomia e lotta antiparassitaria</p> <p>Elementi di sostenibilità economica ed ambientale ed utilizzo di fonti di energia alternativa</p> <p>Elementi di sostenibilità sociale</p> |
| <p>2 - Coordinare le varie fasi del lavoro e i ruoli presenti 'impresa nel rispetto delle normative vigenti, degli obiettivi prefissati e dei metodi di produzione scelti, identificando eventuali situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente</p> | <p>Caratteristiche dei prodotti, servizi e metodi produttivi</p> <p>Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</p> <p>Tecniche di direzione ed organizzazione aziendale per coordinare le attività ed i collaboratori</p> <p>Elementi di organizzazione del lavoro</p> <p>Attività di vigilanza e di prevenzione degli incendi boschivi coerentemente con il Piano regionale per la difesa degli incendi</p> <p>Normativa igienico sanitarie per la gestione di prodotti alimentari, qualità dei prodotti e sicurezza alimentare</p> <p>Normativa rifiuti agricoli</p> <p>Normativa ambientale e fattori di inquinamento</p> <p>Tecniche di pianificazione e controllo del lavoro</p> <p>Contesti produttivi specificità e organizzazione del lavoro</p> <p>Sistemi di qualità e principali modelli</p> |
| <p>3 - Curare le relazioni con i fornitori e con i clienti nel rispetto dei ruoli definiti</p> | <p>Attrezzature e materiali del settore</p> <p>Elementi di contabilità e contrattualistica fornitori</p> <p>Procedura per la gestione degli ordini</p> <p>Mercati di riferimento: vendita diretta, filiera corta</p> <p>Elementi di comunicazione e problem solving</p> <p>Elementi di customer satisfaction</p> <p>Tecniche di analisi della clientela</p> <p>Tecniche di ascolto</p> <p>Tecniche di negoziazione e gestione dei conflitti</p> |
| <p>4 - Promuovere i prodotti ed i servizi aziendali nel mercato e verso la clientela con l'impegno di tecnologie e soluzioni di marketing coerenti alla strategia prescelta</p> | <p>Mercati di riferimento: vendita diretta, filiera corta</p> <p>Tecniche di analisi della domanda e tendenza del mercato</p> <p>Tecniche di rilevazione dati</p> <p>Tecniche di marketing</p> <p>Informatica, innovazione tecnica e tecnologia compreso l'uso del web ed e-commerce</p> <p>Relazioni di filiera nei settori agricolo forestale ed alimentare</p> |
| <p>MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO</p> | <p>Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro</p> |
| <p>MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA</p> | <p>Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet.</p> |

| | |
|----------------------------------|---|
| | |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 15 - ADDETTO CONTABILITA' 2 EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|--|---|
| 1 - Collaborare al sistema delle rilevazioni contabili | Cenni sulla normativa civilistica fiscale di riferimento |
| | Scritture contabili elementari |
| | Applicativo gestionale di riferimento |
| 2 - Collaborare alla gestione amministrativa | Elementi di tecnica commerciale |
| | Elementi di organizzazione aziendale |
| | Strumenti di incasso e pagamento |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 16 - ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE 2 EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|--|--|
| 1 - Collaborare alla gestione dei flussi informativi | Tecniche di comunicazione |
| | Tecniche di archiviazione |
| | Corrispondenza commerciale |
| | Tecniche di segreteria |
| | Funzionalità del software applicativo d'ufficio |
| 2 - Collaborare alla gestione amministrativa | Elementi di tecnica commerciale |
| | Strumenti di incasso e pagamento |
| | Elementi di organizzazione aziendale |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |

| | |
|--------------------------------------|---|
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 17 - ADDETTO PANIFICATORE E PASTICCERE 2 EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|---|---|
| 1 - Pianificare le fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute | Attrezzature di servizio |
| | Normative di sicurezza, igiene e HACCP |
| | Tecniche di pianificazione |
| | Tecniche di comunicazione organizzativa |
| | Tipologie e utilizzo dei principali macchinari e delle attrezzature |
| 2 - Preparare prodotti da forno nel rispetto delle norme igienico-sanitarie | Elementi di gastronomia e merceologia alimentare |
| | Tecniche di impasto, lievitazione e cottura |
| | Elementi di dietetica relativi a principi nutritivi e malattie metaboliche |
| | Standard di qualità dei prodotti da forno |
| | Procedure, protocolli, tecniche di igiene e riordino degli spazi di lavoro |
| | Tecnologie e metodi di stoccaggio |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 18 - SOMMELIER 3 EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|---|--|
| 1 - Compilare la carta dei vini secondo un format condiviso con lo chef | Elementi di enologia |
| | Criteri di classificazione di vini e bevande alcoliche |
| | Terminologia tecnica in lingua straniera |
| | Funzionamento del mercato del vino e della ristorazione |
| 2 - Applicare modalità di gestione e controllo degli ordini | Sistemi gestionali e organizzativi di un magazzino merci |
| | Tecniche e strumenti di conservazione delle bevande |
| | Tecniche di stoccaggio merci |

| | |
|--|---|
| | Disposizione e posizionamento delle bottiglie come da manuale AIS (Associazione italiana Sommelier) |
| 3 - Cogliere le aspettative ed il grado di soddisfazione del cliente | Normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia di sistema haccp |
| | Progettazione e modellistica |
| | Tecniche di degustazione |
| | Tecniche di soddisfazione e fidelizzazione del cliente |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 19- ASSISTENTE ALLA COMUNICAZIONE 3 EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|--|---|
| 1 - Individuare i bisogni del soggetto valutando le potenzialità di sviluppo e le opportunità di supporto nel contesto di riferimento (famiglia, gruppo classe, scuola, quartiere, ecc.) | Elementi di anatomia e fisiologia finalizzati all'analisi delle abilità di comunicazione e del livello di autonomia |
| | Elementi di psicologia generale, di psicologia dello sviluppo e dell'apprendimento e di pedagogia speciale |
| | Nozioni di psicopatologia dell'età evolutiva, disturbi dello sviluppo e del linguaggio, ritardo mentale, sindromi genetiche |
| | Principi della comunicazione verbale e non verbale |
| | Strategia e tecniche di comunicazione di gruppo |
| | Sistemi internazionali e nazionali di classificazione delle funzionalità e delle disabilità |
| | Strumenti per l'osservazione e la valutazione delle abilità di comunicazione e delle autonomie |
| | Strumenti per la network analysis |
| 2 - Elaborare un piano personalizzato di sostegno coerente ai bisogni e alle risorse rilevate, agli obiettivi del Progetto Educativo Individualizzato (PEI) nel rispetto delle condizioni organizzative del contesto | Tecniche di progettazione educativa (percorsi speciali individualizzati) |
| | Principi, metodologie e tecniche della progettazione socio-educativa Elementi base della Lingua dei Segni Italiana (LIS), della Lingua dei Segni Tattile (LIS Tattile), della codifica Braille e dei diversi linguaggi per la comunicazione più appropriata per le diverse abilità |
| | Elementi di base sugli ausili e materiale didattico speciale a supporto dell'apprendimento dei soggetti con disabilità |

| | |
|---|--|
| | Elementi di psicopedagogia speciale utili alla definizione degli obiettivi e delle attività di sostegno |
| | Elementi di riabilitazione fisica, sensoriale e psico-sociale |
| | Normativa comunitaria, nazionale e regionale sulla tutela dei diritti delle persone disabili e la promozione dell'integrazione |
| | Nozioni di organizzazione e funzionamento degli istituti scolastici e dei servizi socio-sanitari |
| 3 - Attuare gli interventi di sostegno nel rispetto del piano individualizzato, coinvolgendo attivamente il soggetto nel gruppo sociale a cui partecipa e l'équipe di riferimento | Conoscenza di base di Associazioni rappresentative, Organizzazioni o Centri di riferimento per meglio inquadrare i bisogni e le possibili soluzioni |
| | Metodi, tecniche e strumenti di comunicazione aumentativa e alternativa |
| | Metodi, tecniche e strumenti della Lingua dei Segni Italiana (LIS), della Lingua dei Segni Tattile (LIS Tattile), della codifica Braille e dei diversi linguaggi per la comunicazione più appropriata per le diverse abilità |
| | Metodologie e tecniche per la riduzione dei disturbi comportamentali |
| | Normativa antinfortunistica relativa agli ambienti di lavoro per garantire la propria e l'altrui sicurezza |
| | Normativa in materia di protezione di dati personali |
| | Normativa nazionale e comunitaria sull'accessibilità degli ambienti, ausili, materiale, informazione e comunicazione |
| | Nozioni sull'impiego di ausili e nuove tecnologie informatiche per l'apprendimento mediato, l'autonomia e la comunicazione in base alle diverse disabilità |
| | Tecniche di primo soccorso |
| | Tecniche di socializzazione per facilitare l'integrazione del soggetto nel gruppo classe |
| | Elementi di etica professionale |
| | Elementi di psicologia familiare per operare nel contesto domiciliare |
| | Elementi di psicologia sociale e di dinamica dei gruppi |
| | Elementi di sociologia della disabilità |
| | Metodologie e tecniche della relazione di aiuto e del dialogo educativo |
| | Strumenti per l'analisi dei processi di comunicazione nel gruppo classe e/o nel contesto di vita del soggetto |
| | Tecniche per la facilitazione dell'integrazione del soggetto nel gruppo classe e dei pari |
| 4 - Valutare il raggiungimento degli obiettivi fissati, confrontandosi con le altre figure dell'équipe, per favorire il miglioramento continuo della qualità dell'intervento | Metodi e strumenti di valutazione della didattica |
| | Caratteristiche e funzionamento dei sistemi di gestione e miglioramento della qualità |
| | Elementi di sociologia e psicologia dei gruppi di lavoro |
| | Strumenti per la pianificazione, documentazione, monitoraggio e verifica dell'intervento di sostegno |
| | Teorie e metodologie della valutazione psico-pedagogica per verificare l'andamento dell'intervento di sostegno |

| | |
|---|---|
| | Teorie e tecniche autobiografiche per favorire la riflessione critica sul proprio operato professionale |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 20 - COLLABORATORE POLIVALENTE IN STRUTTURE RICETTIVE E RISTORATIVE 2 EQF

| COMPETENZE | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|--|---|
| 1 - Collaborare con l'èquipe di lavoro presente nella struttura ricettiva e ristorativa | Caratteristiche, tipologie e modalità organizzative delle strutture ricettive e ristorative |
| | Principi, tecniche di utilizzo e strumenti dei servizi ricettivi e ristorativi |
| | Elementi di base di gestione del magazzino e principi merceologici |
| 2 - Agire con uno stile comportamentale coerente con il contesto | Principi e tecniche di comunicazione e relazione interpersonale |
| | Tecniche di comunicazione telefonica e annotazione delle informazioni |
| | Principi di gestione dei dati nel rispetto della normativa sulla privacy |
| 3 - Organizzare operazioni finalizzate alla funzionalità, al decoro e all'igiene della struttura ricettiva | Principi normativi di igiene e sicurezza sul lavoro |
| | Normativa specifica per la manipolazione e conservazione dei prodotti alimentari |
| | Tecniche di utilizzo delle attrezzature, dei prodotti di pulizia e sanificazione |
| | Manutenzione ordinaria degli strumenti |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 21 - ADDETTO SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE AREE VERDI 2 EQF

| COMPETENZE | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|--|--|
| 1 - Pianificare l'impiego, approntare e utilizzare in autonomia e sicurezza macchine, attrezzi, impianti e strutture nei vari processi di produzione di natura zootecnica, agricola, floriculturale, forestale | Macchine, attrezzi e il loro funzionamento nell'impiego in processi produttivi |
| | Tecniche di approntamento |
| | Tecniche e metodi d'uso delle macchine e attrezzi |
| 2 - Effettuare la cura, la pulizia e la manutenzione delle macchine, attrezzi, impianti e strutture nonché l'alloggiamento delle macchine e degli attrezzi | Basi tecniche per effettuare piccole riparazioni alle macchine, impianti e strutture |
| | Elementi di idraulica legati al settore |

| | |
|--|---|
| | Elementi di meccanica legati al settore |
| | Forme di alloggiamento |
| | Forme di ricoveri |
| 3 - Predisporre e curare degli spazi di lavoro in generale al fine di contrastare affaticamento e malattie professionali | Elementi di ergonomia Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizie e riordino |
| 4 - Eseguire le operazioni fondamentali attinenti alla coltivazione di piante arboree, erbacee, ortofloricole | Elementi fertilizzanti del suolo Esigenze di sito e condizioni climatiche legate alle diverse coltivazioni Esigenze nutrizionali Fertilizzanti e concimi Metodi, forme e tecniche della lotta contro parassiti, malattie, disturbi fitopatologici Principali sistemi e forme di produzioni Principali tecniche di piantumazione, produzione e manutenzione delle piante Principali tecniche di raccolta dei prodotti |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 22 - OPERATORE DEL BENESSERE INDIRIZZO ESTETICA 3 EQF

| COMPETENZE | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|--|--|
| 1 - Eseguire i trattamenti di base, individuando i prodotti cosmetici in funzione del trattamento da realizzare | Caratteristiche e patologie dell'apparato tegumentario |
| | Elementi di anatomia, fisiologia, igiene e cosmetologia funzionali agli interventi |
| | Modalità d'uso di strumenti manuali ed apparecchi elettromedicali di trattamento |
| | Terminologia tecnica dei processi di trattamento estetico |
| | Tipologia, composizione, modalità funzionali e di applicazione dei prodotti cosmetici e funzionali ai trattamenti estetici |
| | Principali tipologie di trattamento estetico (purificante, dermocosmetico, tonificante, rilassante, linfodrenante) |
| 1 - Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni | Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore |
| | Principali terminologie tecniche di settore |
| | Processi di lavoro nei servizi del settore benessere |
| | Tecniche di comunicazione organizzativa |
| | Tecniche di pianificazione |
| 2 - Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso | Metodi e tecniche di approntamento/avvio |
| | Principi, meccanismi e parametri di funzionamento delle apparecchiature per le attività del settore del benessere |

| | |
|--|---|
| | Tipologie delle principali attrezzature, strumenti specifici, del settore benessere |
| 3 - Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria | Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature |
| | Procedure e tecniche di monitoraggio |
| | Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento |
| 4 - Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali | Elementi di ergonomia |
| | Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di servizio alla persona |
| | Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino |
| 5 - Effettuare l'accoglienza e l'assistenza adottando adeguate modalità di approccio e orientamento al cliente | Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale |
| | Tecniche di intervista |
| 6 - Collaborare alla gestione e promozione dell'esercizio | Strumenti e modalità di pagamento |
| | Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale |
| | Tecniche di promozione e di vendita |
| | Tipologia di documenti contabili di base: (ricevute, fatture, bolle, ecc.), loro caratteristiche e procedure di emissione, registrazione e archiviazione |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 23 - OPERATORE DEL BENESSERE INDIRIZZO ACCONCIATURA 3 EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|--|---|
| 1 - Eseguire detersione, trattamenti, tagli e acconciature di base | Principi fondamentali di tricologia |
| | Strumenti e tecniche di taglio |
| | Struttura anatomica del capello e della cute |
| | Tecniche di detersione, colorazione e decolorazione dei capelli |
| | Tipologia e funzionalità dei prodotti detergenti |
| | Tipologie e tecniche di acconciatura |
| 1 - Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni | Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore |
| | Principali terminologie tecniche di settore |
| | Processi di lavoro nei servizi del settore benessere |
| | Tecniche di comunicazione organizzativa |
| 2 - Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso | Tecniche di pianificazione |
| | Metodi e tecniche di approntamento/avvio |
| | Principi, meccanismi e parametri di funzionamento delle apparecchiature per le attività del settore del benessere |
| 3 - Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria | Tipologie delle principali attrezzature, strumenti specifici, del settore benessere |
| | Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature |
| | Procedure e tecniche di monitoraggio |

| | |
|--|---|
| | Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento |
| 4 - Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali | Elementi di ergonomia |
| | Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di servizio alla persona |
| | Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino |
| 5 - Effettuare l'accoglienza e l'assistenza adottando adeguate modalità di approccio e orientamento al cliente | Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale |
| | Tecniche di intervista |
| 6 - Collaborare alla gestione e promozione dell'esercizio | Strumenti e modalità di pagamento |
| | Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale |
| | Tecniche di promozione e di vendita |
| | Tipologia di documenti contabili di base: (ricevute, fatture, bolle, ecc.), loro caratteristiche e procedure di emissione, registrazione e archiviazione |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 24 - ESTETISTA 3° ANNO 4 EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|---|---|
| 1 - Predisporre e gestire l'accoglienza e l'assistenza funzionalmente alla personalizzazione del servizio | Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale |
| | Tecniche di counselling |
| | Tecniche di intervista |
| | Tecniche e procedure per l'utilizzo della scheda tecnica |
| 2 - Individuare le specificità e le tipologie di intervento più adeguate, in funzione delle caratteristiche e dello stato della pelle | Principali strumentazioni di analisi e diagnosi della cute |
| | Elementi di anatomia correlati ai trattamenti |
| | Caratteristiche e patologie del sistema tegumentario |
| | Processi degenerativi del tessuto adiposo |
| 3 - Scegliere prodotti cosmetici, strumenti e apparecchiature in funzione dei trattamenti da realizzare | Tipologia, composizione, modalità di applicazione dei prodotti cosmetici |
| | Caratteristiche degli strumenti e delle apparecchiature in uso per il trattamento estetico |
| 4 - Gestire i processi di trattamento estetico | Tecniche manuali e strumentali avanzate di trattamento estetico |
| | Tecniche avanzate per il viso, il collo e il décolleté |
| | Tecniche avanzate per il corpo |
| | Tecniche di monitoraggio e di valutazione dei trattamenti |
| 5 - Organizzare attività funzionali al servizio | Normativa di settore |
| | Responsabilità del conduttore dell'esercizio in ordine all'igiene, alla sicurezza e alla tutela dell'ambiente |
| | Elementi di amministrazione e di gestione aziendale |
| | Autoimprenditorialità |
| | Tecniche di marketing e merchandising |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |

| | |
|--------------------------------------|---|
| | |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 25 - ACCONCIATORE 3° ANNO 4 EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|---|---|
| 1 - Predisporre e gestire l'accoglienza e l'assistenza funzionalmente alla personalizzazione del servizio | Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale |
| | Tecniche di counselling |
| | Tecniche di intervista |
| | Tecniche e procedure per l'utilizzo della scheda tecnica |
| 2 - Gestire i trattamenti e i servizi | Analisi e trattamenti tricologici |
| | Tecniche avanzate di asciugatura e acconciatura |
| | Tecniche avanzate di taglio |
| | Tecniche avanzate - Servizi tecnici |
| | Strumenti tecnici innovativi |
| 3 - Gestire attività funzionali al servizio | Tecniche di monitoraggio e di valutazione dei trattamenti e dei servizi |
| | Normativa di settore in ordine alla formazione, all'igiene, alla sicurezza, alla tutela dell'ambiente e dei lavoratori |
| | Elementi di amministrazione e di gestione aziendale |
| | Autoimprenditorialità |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Tecniche di marketing e merchandising |
| | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 26 - OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE 3 EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|--|---|
| 1 - Assistere la persona nella soddisfazione dei bisogni primari e nella gestione degli interventi igienico-sanitari | Elementi di osservazione e comunicazione |
| | I bisogni primari: tecniche di base |
| | Sicurezza e prevenzione |
| | Tecniche di mobilitazione |
| | Elementi di primo soccorso |
| | Tecniche di prevenzione e di cura delle complicanze delle principali patologie degenerative |
| | Elementi di igiene personale |
| | Tecniche di automedicazione e di assunzione dei farmaci |
| | Conservazione dei farmaci e loro smaltimento |
| 2 - Supportare la persona nelle attività domestico alberghiere e igienico ambientali | Elementi di igiene ambientale a domicilio: pulizia della casa e cura della biancheria |

| | |
|---|---|
| | Elementi di economia domestica e di gestione del bilancio domestico |
| | Preparazione dei pasti |
| | Prevenzione incidenti domestici |
| | Elementi di igiene alimentare |
| 3 - Gestire dinamiche di relazione d'aiuto | Tipologia di utenza |
| | La relazione di aiuto: strategie e tecniche |
| | Tecniche di osservazione |
| | Teorie e tecniche di comunicazione |
| | Ruoli e funzioni nei gruppi di lavoro |
| | Etica e deontologia professionale |
| 4 - Fornire assistenza sociale alla persona al fine di promuovere lo sviluppo e l'autonomia | Elementi di osservazione e comunicazione |
| | Teorie e tecniche di comunicazione |
| | Strategie di apprendimento |
| | Teorie e tecniche di gestione di conflitti |
| | Tecniche di ascolto e comunicazione |
| | Elementi di psicologia relazione |
| | Funzioni, organizzazione e articolazione territoriale dei servizi |
| | Risorse territoriali (enti, associazioni ed altro) |
| | Teorie e tecniche di relazione e socializzazione |
| | Elementi di psicologia sociale |
| | Elementi di etica e deontologia delle professioni sociali e sanitarie |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 27 - ADDETTO VENDITE 2 EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|--|--|
| 1 - Contribuire al funzionamento del punto vendita | Elementi di organizzazione delle vendite |
| | Elementi di gestione del magazzino |
| | Elementi di merceologia |
| | Elementi di tecnica commerciale |
| | Procedure e tecniche di igiene, pulizia e riordino |
| | Sicurezza - rischi specifici |
| 2 - Partecipare al processo di vendita | La comunicazione nel contesto di vendita |
| | Servizi operativi di vendita |
| | Elementi di customer care e customer satisfaction |
| 3 - Curare la presentazione delle merci | Tecniche di confezionamento |

| | |
|---|---|
| | Tecniche espositive |
| | Elementi di igiene-HACCP |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 28 - TECNICO MECCATRONICO DELLE AUTORIPARAZIONI 3 EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|---|--|
| 1 - Gestire l'attività di autoriparazione | La sicurezza sul lavoro: normativa, modalità di comportamento e gestione sicura del luogo di lavoro |
| | Normativa di settore |
| | Panoramica su documentazione per l'esercizio |
| | Principali riferimenti normativi in materia di smaltimento dei rifiuti pericolosi dell'officina meccatronica |
| | Officina di autoriparazione: strumenti, tecnologie e lavorazioni |
| | Tecniche di ascolto e comunicazione |
| 2 - Definire la diagnosi tecnica e strumentale delle parti meccaniche del veicolo | Lingua inglese tecnica in ambito elettronico e meccanico (schemi elettrici, elettronici e meccanici) |
| | Tecnologia dei veicoli a motore e tecnica motoristica: componentistica, motore, idraulica |
| | Tecniche e strumenti per diagnosi avanzate |
| 3 - Condurre la riparazione e manutenzione delle parti meccaniche | Strumenti di misura e controllo per la verifica di singoli componenti meccanici e per la loro messa a punto |
| | Attrezzature tecniche di sostituzione, riparazione, manutenzione, installazione e collaudo delle componenti meccaniche |
| | Principali tipologie di motore |
| | Sistemi di alimentazione, raffreddamento, carburazione e lubrificazione |
| | Impianti di trasmissione e frenata |
| 4 - Definire la diagnosi tecnica e strumentale degli apparati elettrico/elettronici del veicolo | Sospensioni e organi di direzione |
| | Principi di elettrotecnica, elettronica e logica dei circuiti |
| | Strumenti di misura e controllo per la verifica degli apparati elettrici/elettronici |
| 5 - Condurre la riparazione e manutenzione degli apparati elettrico/elettronici del veicolo | Tecniche e strumenti per diagnosi avanzate |
| | Attrezzature e tecniche di installazione, manutenzione, riparazione e collaudo degli apparati elettrico/elettronici dei veicoli, di serie ed accessori |
| | Principi di funzionamento dei sistemi EOBD, CANBUS, multiplex |
| | Impianto di avviamento e ricarica |
| | Iniezione elettronica |
| | Sistemi di sicurezza attiva (es. ABS, ESP) e passiva (es. airbag) dell'autoveicolo |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Impianto di A/C climatizzazione |
| | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |

| | |
|--------------------------------------|---|
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 29 - OPERATORE MACCHINE MOVIMENTO TERRA 3 EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|---|---|
| 1 - Interpretare la documentazione | DISEGNO TECNICO NORMATIVA SULLA SICUREZZA |
| 2 - Allestire l'area di lavoro sulla base delle istruzioni ricevute e nel rispetto della normativa di sicurezza | PROCEDURE DI TRACCIAMENTO GLI STRUMENTI TOPOGRAFICI Normativa sulla sicurezza TIPOLOGIE DI TERRENO |
| 3 - Monitorare il funzionamento delle macchine effettuando le attività di manutenzione ordinaria nel rispetto della normativa vigente | PARTI COSTITUENTI I MEZZI Normativa sulla sicurezza LIBRETTO D'USO E MANUTENZIONE MANUTENZIONE ORDINARIA |
| 4 - Eseguire le operazioni di lavoro nel rispetto del cronoprogramma e delle procedure di sicurezza | STRUMENTI SEMPLICI DI TRACCIAMENTO PARTI COSTITUENTI I MEZZI SISTEMI DI COMANDO MOVIMENTAZIONE DEI TERRENI Normativa sulla sicurezza CODICE DELLA STRADA DIRETTIVE MACCHINE DPI e DPC |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 30 - OPERATORE APPARECCHI DI SOLLEVAMENTO 3 EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|---|---|
| 1 - Organizzare la propria area di lavoro sulla base delle istruzioni ricevute e nel rispetto della normativa di sicurezza | Normativa di sicurezza vigente Rischi specifici e relative procedure di sicurezza Planimetria di cantiere |
| 2 - Monitorare il funzionamento delle attrezzature effettuando le attività di manutenzione ordinaria nel rispetto della normativa vigente | Parti costituenti i mezzi Schede tecniche |

| | |
|---|---|
| | <p>Normativa sulla sicurezza</p> <p>Operazioni di manutenzione ordinaria</p> <p>Libretti d'uso e manutenzione</p> |
| 3 - Eseguire le operazioni di manovra dei mezzi e movimentazione dei carichi e/o sollevamento delle persone nel rispetto delle procedure di sicurezza | <p>Manutenzione ordinaria della gru</p> <p>Tecniche di manovra delle attrezzature</p> <p>Strumenti semplici di tracciamento</p> <p>Parti costituenti i mezzi</p> <p>Sistemi di comando</p> <p>Movimentazione dei terreni</p> <p>Normativa sulla sicurezza</p> <p>Codice della strada</p> <p>Direttive macchine</p> <p>DPI e DPC</p> |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 31 - ANIMATORE SERVIZI ALL'INFANZIA 3 EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZE ESSENZIALI |
|---|---|
| 1 - Soddisfare i bisogni primari del bambino | Elementi di puericultura |
| | Elementi di psicopedagogia |
| | Elementi di neuropsichiatria infantile |
| | Tecniche e modelli di osservazione e monitoraggio |
| 2 - Garantire la sicurezza del bambino | Elementi di igiene, sicurezza e prevenzione |
| 3 - Relazionarsi con il bambino ed i suoi riferimenti educativi | Elementi di antropologia e di relazione interculturale |
| | Teorie e tecniche di comunicazione |
| 4 - Individuare attività ludiche e di animazione | Attività ludiche, espressive, ricreative e psicomotorie |
| | Tecniche di laboratorio |
| | Tecniche e modelli di osservazione e monitoraggio |
| 5 - Progettare attività ludiche e di animazione | Tecniche di progettazione |
| | Tecniche di documentazione dell'attività di animazione |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 32 - ASSISTENTE FAMILIARE 2 EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZA ESSENZIALE |
|--|---|
| 1 - Assistere la persona nella soddisfazione dei bisogni primari e nella gestione degli interventi igienico-sanitari | Elementi di osservazione e comunicazione |
| | I bisogni primari: tecniche di base |
| | Sicurezza e prevenzione |
| | Tecniche di mobilitazione |
| | Elementi di primo soccorso |
| | Elementi di igiene personale |
| | Tecniche di prevenzione e di cura delle complicanze delle principali patologie degenerative |
| | Tecniche di automedicazione e di assunzione dei farmaci |
| | Conservazione dei farmaci e loro smaltimento |
| 2 - Supportare la persona nelle attività domestico alberghiere e igienico ambientali | Elementi di igiene ambientale a domicilio: pulizia della casa e cura della biancheria |
| | Elementi di economia domestica e di gestione del bilancio domestico |
| | Preparazione dei pasti |
| | Prevenzione degli incidenti domestici |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

CORSO 33 - ANIMATORE SOCIO EDUCATIVO 4 EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZA ESSENZIALE |
|---|---|
| 1 - Analizzare il contesto socio-educativo | Metodologia della ricerca sociale |
| | Metodologia della progettazione |
| | Politiche sociali e legislazione di settore |
| | Elementi di Sociologia e Antropologia Culturale |
| | Etica e deontologia professionale |
| 2 - Progettare gli interventi di animazione e di partecipazione sociale | Scienze umane e dell'educazione: Psicologia, Pedagogia e Filosofia dell'educazione |
| | Project Management |
| | Epistemologia del gioco e dell'animazione socio-educativa |
| 3 - Gestire progetti, eventi e azioni di animazione socio-educativa | Metodologie e tecniche di intervento dell'animazione sociale ed educativa |
| | Tecniche di conduzione dei gruppi |
| | Marketing e comunicazione sociale |
| | Il sistema di gestione della qualità e della sicurezza |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |

MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE

Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice

CORSO 34 - TECNICO SPECIALIZZATO IN ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE 5 EQF

| COMPETENZA | CONOSCENZA ESSENZIALE |
|--|---|
| 1 - Gestire le relazioni interpersonali con colleghi e stakeholder | Tecniche di comunicazione efficace e lavoro di gruppo |
| | Comunicazione d'impresa |
| | Self efficacy |
| | Tecniche di negoziazione |
| 2 - Valutare i candidati in relazione alla posizione richiesta | Principi di recruiting |
| | Tecniche di selezione |
| | Tecniche di valutazione del potenziale |
| 3 - Interpretare e valutare i bisogni aziendali | Tecniche di analisi dei fabbisogni aziendali |
| | Modelli organizzativi e strutture d'impresa |
| | Cenni di Project Management |
| | La formazione e la valutazione aziendale |
| 4 - Progettare politiche di sviluppo delle risorse umane | Processi motivazionali, politiche retributive e sistemi di incentivazione |
| | Metodologie per l'analisi e la valutazione delle posizioni e prestazioni |
| | Elementi di budget del personale |
| MODULO: IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO | Il modulo trasmette i concetti di base in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro |
| MODULO: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | Il modulo trasmette conoscenze di base per l'utilizzo del computer e della rete internet. |
| MODULO: LINGUA STRANIERA INGLESE | Il modulo trasmette, attraverso lo studio della grammatica e l'utilizzo della conversazione, le competenze base per capire e usare frasi ed espressioni quotidiane, saper formulare semplici domande e dare risposte, presentare se stessi e gli altri, comprendere testi semplici ed essere in grado di interagire con gli altri in maniera semplice |

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE GENERALI E SPECIFICI

Il personale di cui art. 2 potrà manifestare la propria disponibilità all'eventuale incarico attraverso apposita candidatura (Allegato 1). Gli interessati dovranno dichiarare di possedere alla data di presentazione della domanda, i seguenti requisiti generali:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali anche non definitive e non avere procedimenti penali in corso;
- di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, destituito o dispensato da un impegno presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento,
- di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) nelle posizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957 n° 3
- Possedere competenze didattiche e professionali coerenti con le materie oggetto di candidatura
- Essere in possesso di almeno titolo di istruzione Scuola secondaria di II grado/Diploma professionale per la docenza

- Iscrizione completa ed autorizzata al Sarf Sistema Albo Registro Formatori <https://sarf.formasicilia.it/>
- Dichiarazione di appartenenza ad una delle 3 Fasce Professionali previste dal Vademecum PR FSE+ Sicilia 2021-2027 (VEDI NOTA IN GRASSETTO)

PER ISCRIVERSI AL SARF PER I PROFILI 3.1 FORMATORE E 3.2 FORMATORE/TUTOR E' NECESSARIO AVERE LA LAUREA (O ALMENO DIPLOMA ATTINENTE L'AREA FORMATIVA + AMPIA E DOCUMENTATA ESPERIENZA SPECIFICA DI ALMENO 5 ANNI CHE RISULTI DA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO NECESSARIA PER ISCRIZIONE AL SARF OLTRE CHE A DETTAGLIATO CURRICULUM VITAE RIGOROSAMENTE IN FORMATO EUROPEO)

- **FASCIA A (rientrano: Docenti universitari di ruolo; Docenti della scuola pubblica secondaria di 1° e 2° livello impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza con esperienza almeno quinquennale; Dirigenti di azienda ed imprenditori con esperienza almeno quinquennale in attività inerenti al settore/materia oggetto della progettazione; Professionisti ed esperti di formazione con esperienza almeno quinquennale in attività inerenti al settore/materia oggetto della progettazione; Ricercatori senior con esperienza almeno quinquennale)**
- **FASCIA B (rientrano: Ricercatori universitari di primo livello impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; Ricercatori junior con esperienza almeno triennale di docenza e di conduzione/gestione di progetti nel settore di interesse; Professionisti ed esperti di formazione con esperienza almeno triennale in attività inerenti al settore/materia oggetto della progettazione)**
- **FASCIA C (rientrano: Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore; Professionisti ed esperti junior in attività inerenti al settore/materia oggetto della docenza)**

La mancanza anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla valutazione dell'istanza di partecipazione. Il possesso dei requisiti sopra elencati dovrà essere autocertificato dai candidati mediante compilazione di autocandidatura allegata al presente Bando. La sottoscrizione della suddetta autocandidatura comprensiva di autocertificazione attestante la fascia di appartenenza comporta assunzione di responsabilità da parte del candidato circa la veridicità di quanto dichiarato, oltre che sotto il profilo penale, anche sotto quello specifico riguardante conseguenze a carico dell'Ente derivanti da esito negativo delle verifiche svolte dai competenti organismi di controllo. In particolare, in presenza di eventuali decurtazioni del finanziamento a seguito di verifiche sul contenuto delle suddette dichiarazioni, l'Ente si rivarrà sul responsabile delle stesse. La partecipazione alla presente procedura di selezione è libera. La valutazione dell'esistenza del possesso dei requisiti è demandata al giudizio insindacabile della Commissione di valutazione nominata dall'Ente. Il bando è destinato prioritariamente ai formatori iscritti nell'albo di cui all'art.5 della Legge regionale 10 luglio 2018 n.10, ed in subordine agli altri docenti già inseriti nel registro Elenco formatori 2° livello rilevabili dal SARF della Regione Siciliana di cui alla Legge regionale 23/2019 e ss.mm.ii. A parità di punteggio i candidati iscritti all'albo dei formatori di cui al D.D.G. n. 768 del 30/07/2021 avranno priorità nella formulazione delle graduatorie, esclusivamente per l'area funzionale ed il profilo di appartenenza per cui gli stessi risultano inseriti nel suddetto D.D.G. di cui alla Declaratoria CCNL 2011-2013.

4. TERMINI E MODALITA' DI CANDIDATURA

Le domande di candidatura, compilate esclusivamente secondo il modello Allegato, dovranno contenere la seguente documentazione:

- Copia documento di riconoscimento in corso di validità e codice fiscale;
- Curriculum vitae, in formato Europeo (EUROPASS) datato e sottoscritto che, dovrà contenere, tutte le indicazioni utili a valutare l'attività didattica e/o professionale, di studio del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.

(allegando eventuali certificazioni utili a documentare l'esperienza e/o competenza) firmato e reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR445/2000 e con il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03 e del Regolamento Europeo n. 679/16;

- Modello Candidatura redatta secondo l'allegato 1 al presente bando
- Copia Attribuzione partita iva o autocertificazione per i professionisti titolari.
- Copia iscrizione all'Albo di cui al D.D.G. n. 768 del 30/07/2021;
- Copia ricevuta Iscrizione al Sarf generata dal sistema;

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il 30/12/2023 alle ore 09:00, tramite piattaforma informatica accessibile all'indirizzo <https://www.carpan.it> oppure brevi manu, in busta chiusa, presso la sede legale dell'Ente in Viale Italia, 4, 98070 Rocca di Caprileone (ME).

Le domande incomplete, non firmate o prive di allegati saranno considerate nulle.

Rimane esclusa qualunque altra forma di presentazione della domanda di candidatura difforme dalle modalità sopracitate.

Le istanze di autocandidatura pervenute oltre il predetto termine saranno acquisite e saranno trattate dalla Direzione Risorse Umane che, in caso di idoneità, procederà all'inserimento in apposito elenco denominato "LONG LIST PROFILI IDONEI", le stesse saranno valutate, esclusivamente in caso di posizioni rimaste vacanti a seguito di esaurimento degli idonei nei termini, o a seguito di rinunce, fino alla conclusione delle attività formative e in qualsivoglia sede.

Nella siffatta fattispecie, l'Ente si riserva la facoltà di effettuare oltre la valutazione per titoli, anche un colloquio conoscitivo con i candidati.

Qualora le candidature fossero inferiori alla copertura dell'organico necessario al regolare svolgimento dei percorsi che effettivamente verranno autorizzati, o a seguito di dimissioni, rinunce volontarie, l'Ente, a proprio insindacabile giudizio, disporrà dei candidati inseriti nella suddetta "LONG LIST PROFILI IDONEI", in funzione dei titoli ed esperienze didattiche e/o professionali acquisite e di eventuali colloqui. L'ente, comunque farà ricorso al personale assegnatario dell'incarico come indicato al successivo art. 6 dopo aver valutato, al proprio interno, la possibilità di completare l'orario al personale già in servizio con rapporto di lavoro a T.I. e T.D. ed a orario parziale e solo dopo aver riconosciuto la continuità del personale in forza dovendosi garantire con priorità il mantenimento dei livelli occupazionali.

5. MODALITÀ DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

La valutazione dei requisiti sarà effettuata da apposita Commissione all'uopo nominata. Saranno valutati solamente i titoli afferenti la tipologia dell'intervento. La selezione, previa verifica della documentazione allegata all'istanza, avverrà secondo le seguenti modalità:

- Valutazione e comparazione dei curriculum vitae dei candidati, finalizzata all'assegnazione di un punteggio scaturente dai criteri di cui alla griglia di valutazione più avanti riportata;
- Ordine di arrivo e completezza della documentazione richiesta, considerato il click day previsto per la riserva delle risorse;
- Eventuale svolgimento, in presenza o in modalità telematica, di un colloquio a carattere conoscitivo e motivazionale, volto ad approfondire le informazioni curriculari e a valutare:
- L'esperienza formativa e professionale, sotto il profilo della coerenza con il modulo per cui ci si candida,
- La disponibilità a impegnarsi a svolgere la docenza secondo le esigenze connesse alla calendarizzazione delle lezioni;
- Le capacità, proprie del ruolo, di gestione e animazione di gruppi, di ascolto, di interpretazione delle

reazioni dell'aula, di motivazione all'apprendimento.

La selezione dei candidati e l'idoneità degli stessi a ricoprire l'incarico sulla base della documentazione presentata e secondo la seguente griglia di punteggi:

CRITERI DI VALUTAZIONE PERSONALE DOCENTE

| CRITERIO | REQUISITO | DESCRIZIONE | PUNTEGGIO MAX |
|--|---|---|---------------|
| TITOLO DI STUDIO | Laurea vecchio ordinamento/magistrale inerente la tipologia del profilo professionale | Titolo non cumulabile | 15 |
| | Laurea triennale inerente la tipologia del profilo professionale | Titolo non cumulabile | 10 |
| | Diploma di scuola media superiore | Titolo non cumulabile | 5 |
| ESPERIENZA DIDATTICA | Esperienza di docenza nell'ambito della competenza professionale d'interesse | 2 punti per ogni anno di esperienza (max 10 anni) | 20 |
| ESPERIENZA PROFESSIONALE | Esperienza professionale nell'ambito della competenza professionale d'interesse | 2 punti per ogni anno di esperienza (max 10 anni) | 20 |
| COERENZA ESPERIENZE DEL CURRICULUM VITAE | Coerenza di titoli ed esperienze con i profili di candidatura | | 45 |
| TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO | | | 100 |

CRITERI DI VALUTAZIONE PERSONALE NON DOCENTE (TUTOR - OPERATORE DI SEGRETERIA – OPERATORE AUSILIARIO)

| CRITERIO | REQUISITO | DESCRIZIONE | PUNTEGGIO MAX |
|--|---|---|---------------|
| TITOLO DI STUDIO | Laurea vecchio ordinamento/magistrale inerente la tipologia del profilo professionale | Titolo non cumulabile | 15 |
| | Diploma di scuola media superiore | Titolo non cumulabile | 10 |
| | Diploma di scuola media inferiore | Titolo non cumulabile | 5 |
| CONOSCENZE INFORMATICHE | Possesso di titoli e/o attestati informatici (max 5 titoli) | 2 punti per ogni attestato informatico | 10 |
| ESPERIENZA PROFESSIONALE | Esperienza professionale nell'ambito della competenza professionale d'interesse | 3 punti per ogni anno di esperienza (max 10 anni) | 30 |
| COERENZA ESPERIENZE DEL CURRICULUM VITAE | Coerenza di titoli ed esperienze con i profili di candidatura | Coerenza di titoli ed esperienze con i profili di candidatura | 45 |
| TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO | | | 100 |

Verificati il possesso dei requisiti di cui al precedente art. 3 e la documentazione prodotta, la Commissione procederà all'istruttoria per la valutazione dei titoli (a seconda del profilo) che determinerà l'assegnazione di specifico punteggio e procederà, laddove dovesse ritenerlo utile o necessario, a convocare i candidati per lo svolgimento, in presenza e/o in modalità telematica, del colloquio. La convocazione sarà eventualmente effettuata all'indirizzo mail indicato nell'istanza di partecipazione; l'Ente declina qualsiasi responsabilità per eventuali casi di mancata ricezione della convocazione imputabile a problemi di carattere tecnico della

casella di posta del destinatario. A conclusione degli eventuali colloqui, la Commissione provvederà a stilare la graduatoria finale degli idonei. A parità di punteggio fra più soggetti in esito alla complessiva procedura di selezione e valutazione, sarà data preferenza al candidato iscritto all'Albo, in subordine agli anni di esperienza utili ai fini del calcolo della fascia di appartenenza e, a parità delle prime due condizioni, all'anzianità anagrafica.

L'ente si riserva la non assegnazione del modulo nel caso ritenga che le candidature pervenute non rispondano sufficientemente alle caratteristiche del progetto e procederà ad effettuare o nuova procedura pubblica fino all'individuazione dei profili adeguati o a individuare autonomamente i candidati dall' iscritti nell'albo di cui all'art.5 della Legge regionale 10 luglio 2018 n.10 o inseriti nel registro Elenco formatori 2° livello rilevabili dal SARF della Regione Siciliana di cui alla Legge regionale 23/2019 e ss.mm.ii.

Al termine delle operazioni di selezione sarà redatta una graduatoria e gli esiti della selezione saranno resi pubblici mediante affissione in bacheca presso la sede legale dell'ente e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente . Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine di 3 giorni entro il quale gli interessati potranno presentare le proprie osservazioni. La Commissione valuterà le eventuali osservazioni pervenute e procederà a stilare le graduatorie definitive. Sulla base di eventuali ulteriori necessità di assunzione di altro personale per lo specifico profilo di cui alla Selezione, l'Ente potrà attingere alla citata Long List degli Idonei.

L'avvio di ciascun corso, oggetto del presente avviso, è, comunque, subordinato all'approvazione del corso stesso da parte del Dipartimento Regionale della Formazione Professionale ed alla emanazione del relativo decreto di concessione del finanziamento necessario per la sua realizzazione.

6. CONFERIMENTO INCARICO

Il punteggio riportato in esito alla selezione non produrrà, di per sé, l'automatica assegnazione dell'incarico. L'assegnazione e l'entità in termini di ore dell'incarico rimane, infatti, subordinata alla previa valutazione del permanere dell'esigenza da parte dell'Ente delle figure di cui al presente Bando dopo l'espletamento delle procedure impartite dall'Amministrazione Regionale. L'incarico di lavoro sarà stipulato nelle forme previste dalla normativa vigente e in coerenza con il Vademecum FSE della Regione Siciliana e Vademecum UCS e con le direttive dell'Amministrazione Regionale. La costituzione del rapporto di lavoro è condizionata all'effettivo avvio e svolgimento delle attività. Le risorse umane selezionate saranno invitate dall'Ente a stipulare il contratto individuale di lavoro nelle forme di legge previste e saranno inquadrare nel profilo, nell'area e nel livello economico, secondo la disciplina prevista dal CNL della Formazione Professionale vigente al momento dell'assunzione o dal contratto di prestazione professionale (per i titolari di Partita IVA e/o per gli iscritti in albi professionali e secondo le normative vigenti).

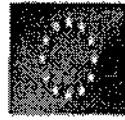
Se il candidato selezionato dovesse essere un dipendente di una Pubblica Amministrazione, preliminarmente alla sottoscrizione del contratto egli dovrà produrre l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza ad assumere incarichi esterni (D. Lgs. 30/03/2001 n. 65 e s.m.i.). la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio della predetta autorizzazione.

L'Ente si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura in possesso dei requisiti minimi previsti e corrispondente alle esigenze progettuali; si riserva, inoltre, la possibilità di assegnare anche incarichi parziali, attribuendo solo una parte del monte ore della competenza indicata.

La formalizzazione del rapporto di lavoro, alle superiori condizioni, avverrà esclusivamente previo appuntamento in presenza, concordato con l'ufficio personale presso la sede legale dell'Ente

Dalla data di sottoscrizione del contratto individuale decorreranno tutti gli effetti giuridici ed economici connessi all'instaurazione del rapporto di lavoro e/o di collaborazione.

I pagamenti delle prestazioni e retribuzioni derivanti dalle attività oggetto del presente bando, saranno effettuati proporzionalmente all'emissione e al relativo incasso dei decreti di liquidazione da parte del Servizio Gestione di competenza del Dipartimento Regionale Formazione Professionale



dell'Ente e su quello dell'Avviso. La partecipazione al bando obbliga i candidati alla formale accettazione delle disposizioni ivi contenute nel presente bando.

La mancata accettazione anche di una delle superiori condizioni, costituisce causa risolutiva dell'instaurazione del rapporto di lavoro.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, trova applicazione la normativa regionale e regolamentare vigente in materia.

8 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Nella gestione delle domande di iscrizione di cui al presente Bando, l'ente osserverà le disposizioni di cui alla normativa sul trattamento dei dati personali e dei dati sensibili ai sensi dell'art. 13 del GDPR – Regolamento UE 2016/679 in materia di privacy

Per ulteriori informazioni e chiarimenti rivolgersi ai seguenti recapiti: associazionecarpan@gmail.com

10. VIGILANZA E CONTROLLI

Il corso è sottoposto alla vigilanza e al controllo della Regione Siciliana - **DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Sant'Agata di Militello, 21/12/2023


ASSOCIAZIONE CARPAN
S.p.A. - C.F. 02120000901
IL LEGALE RAPPRESENTANTE

(Compilare i box sottostanti inserendo il titolo di studio e la fascia di esperienza professionale e didattica coerente con il modulo/i per il quale si presenta la candidatura.)

CRITERI DI VALUTAZIONE PERSONALE DOCENTE

| CRITERIO | REQUISITO | DESCRIZIONE | PUNTEGGIO MAX | Inserire Calcolo punteggio |
|--|---|---|---------------|----------------------------|
| TITOLO DI STUDIO | Laurea vecchio ordinamento/magistrale inerente la tipologia del profilo professionale | Titolo non cumulabile | 15 | |
| | Laurea triennale inerente la tipologia del profilo professionale | Titolo non cumulabile | 10 | |
| | Diploma di scuola media superiore | Titolo non cumulabile | 5 | |
| ESPERIENZA DIDATTICA | Esperienza di docenza nell'ambito della competenza professionale d'interesse | 2 punti per ogni anno di esperienza (max 10 anni) | 20 | |
| ESPERIENZA PROFESSIONALE | Esperienza professionale nell'ambito della competenza professionale d'interesse | 2 punti per ogni anno di esperienza (max 10 anni) | 20 | |
| COERENZA ESPERIENZE DEL CURRICULUM VITAE | Coerenza di titoli ed esperienze con i profili di candidatura | | 45 | |
| TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO | | | 100 | |

CRITERI DI VALUTAZIONE PERSONALE NON DOCENTE (TUTOR - OPERATORE DI SEGRETERIA – OPERATORE AUSILIARIO)

| CRITERIO | REQUISITO | DESCRIZIONE | PUNTEGGIO MAX | Inserire Calcolo punteggio |
|--|---|---|---------------|----------------------------|
| TITOLO DI STUDIO | Laurea vecchio ordinamento/magistrale inerente la tipologia del profilo professionale | Titolo non cumulabile | 15 | |
| | Diploma di scuola media superiore | Titolo non cumulabile | 10 | |
| | Diploma di scuola media inferiore | Titolo non cumulabile | 5 | |
| CONOSCENZE INFORMATICHE | Possesso di titoli e/o attestati informatici (max 5 titoli) | 2 punti per ogni attestato informatico | 10 | |
| ESPERIENZA PROFESSIONALE | Esperienza professionale nell'ambito della competenza professionale d'interesse | 3 punti per ogni anno di esperienza (max 10 anni) | 30 | |
| COERENZA ESPERIENZE DEL CURRICULUM VITAE | Coerenza di titoli ed esperienze con i profili di candidatura | Coerenza di titoli ed esperienze con i profili di candidatura | 45 | |
| TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO | | | 100 | |

Il sottoscritto _____ dichiara di rientrare nella Fascia Professionale, così come indicata dal Vademecum del PR FSE+ Sicilia 2021-2027 (Versione n. 1.0 del 26/07/2023) e riportata in dettaglio nel

Bando, e che quanto indicato nella presente candidatura è autocertificato ai sensi dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000

TABELLA OBBLIGATORIA (FLAGGARE AREA DELLA SARF, INDICARE DECORRENZA, SE DOCENTE FLAGGARE FASCIA PROFESSIONALE DI APPARTENENZA)

| | | |
|---|----------------------------|-----------------------------------|
| Iscrizione Albo Formatori (SARF) | | |
| FLAGGARE ED INDICARE DECORRENZA | ⇒ | <input type="checkbox"/> __/__/__ |
| Iscrizione Elenco Formatori (SARF) | | |
| FLAGGARE ED INDICARE DECORRENZA | ⇒ | <input type="checkbox"/> __/__/__ |
| Fascia Professionale di Appartenenza ai sensi del Vademecum del PR FSE+ Sicilia 2021-2027 (Versione n. 1.0 del 26/07/2023) VEDI NOTA BANDO | | |
| <input type="checkbox"/> A | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C |

Inoltre dichiara:

- ✓ di essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- ✓ di essere in regime di godimento dei diritti politici nello stato di appartenenza;
- ✓ di non avere riportato condanne penali anche non definitive e non avere procedimenti penali in corso;
- ✓ di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, destituito o dispensato da un impegno presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- ✓ di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) nelle posizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957 n° 3;
- ✓ di aver preso visione del bando, di essere a conoscenza e di accettare tutte le prescrizioni e condizioni previste dal medesimo

Allega alla presente:

- curriculum vitae in formato Europeo, reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR445/2000 e con il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03 e del Regolamento Europeo n. 679/16;
- Copia del documento di riconoscimento in corso di validità e codice fiscale;

Il/La sottoscritto/a _____ consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. dichiara sotto la propria responsabilità che i dati sopra riportati sono veritieri.

Luogo/Data _____ Firma Leggibile _____

Il/La sottoscritto/a _____ autorizza l'Ente al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.vo 196/2003, come modificato dal D.lgs n. 101/2018, e nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), solo per i fini istituzionali e consentiti dalla legge e dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali presente sul sito dell'Ente.

Luogo/Data _____ Firma Leggibile _____