

(All. 3)

Avviso 7/2023

BANDO PUBBLICO n. 2/2023 PER LA RICERCA, LA SELEZIONE E IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE DOCENTE

AUTOCERTIFICAZIONE DI COERENZA E ADEGUATEZZA DELLE COMPETENZE POSSEDUTE

Il/La sottoscritto/a _____ C.F.: _____

Nato/a a _____ (____), il ____/____/____

Residente a _____ (____) in Via/Viale/Piazza _____

Telefono _____ email _____ PEC _____

avvalendosi delle disposizioni in materia di autocertificazione e consapevole delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni previste dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale, avendo preso visione del Bando Pubblico indicato in epigrafe, avendo presentato la propria candidatura per la posizione di Formatore/Istruttore relativamente ai corsi e ai moduli di seguito specificati (barrare la casella corrispondente ai moduli d'interesse).

**SELEZIONARE MODULI
SEGNARE CON UNA "X" GLI INSEGNAMENTI PRESCELTI**

CS 1333 ED 2589 "ADDETTO ALLA SALDOCARPENTERIA " EQF2 - PRIOLO (SR)

COMPETENZA	MODULO	CONOSCENZE ESSENZIALI	N. ORE	SCELTA
1	<i>Interpretare il disegno meccanico</i>	<i>Disegno di saldocarpenteria</i>	50	
2	<i>Eseguire lavorazioni di costruzione e di montaggio</i>	<i>Sviluppo lamiere Tecniche per la lavorazione di lamiere, piastre, profilati e tubolari</i>	100	
3	<i>Scegliere le macchine e le attrezzature</i>	<i>Tecnologia dei materiali di base Tecnologia dei materiali d'apporto Tecnologie di saldatura</i>	90	
4	<i>Eseguire le saldature</i>	<i>Saldatura con elettrodo rivestito Saldatura con procedimento MIG-MAG Saldatura con procedimento TIG</i>	120	
Modulo obbligatorio	<i>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</i>	<i>Conoscere le principali normative di sicurezza negli ambienti di lavoro.</i>	12	
Modulo obbligatorio	<i>Alfabetizzazione Informatica</i>	<i>Utilizzare le funzioni di base di un sistema di elaborazione 2 - Realizzare documenti con programmi di elaborazione testi 3 - Realizzare fogli di calcolo 4 - Utilizzare basi dati 5- Utilizzare Internet e le sue funzionalità</i>	12	
Modulo obbligatorio	<i>Lingua straniera Inglese</i>	<i>Acquisizione elementi di base della lingua inglese Liv. elementare 2: Comprendere una comunicazione in lingua inglese; Gestire una</i>	30	

		<i>comunicazione scritta/orale in lingua inglese</i>	
Totale ore aula			414
Totale ore stage			240
Totale ore complessi ve corso			654

CS 1345 ED 2607 "ADDETTO ALLA SALDATURA ELETTRICA " EQF2 - PRIOLO (SR)

COMPETENZA	MODULO	CONOSCENZE ESSENZIALI	N. ORE	SCELTA
1	<i>Utilizzare le macchine e le attrezzature</i>	<i>Tecnologia della saldatura</i>	100	
2	<i>Interpretare il disegno meccanico di riferimento</i>	<i>Norme del disegno tecnico Norme UNI, EN, ISO inerenti il settore specifico</i>	60	
3	<i>Scegliere il processo di saldatura valutando la conformità dell'esecuzione</i>	<i>Tecnica di saldatura di complessivi Tecniche di controllo</i>	200	
Modulo obbligatorio	<i>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</i>	<i>Conoscere le principali normative di sicurezza negli ambienti di lavoro.</i>	12	
Modulo obbligatorio	<i>Alfabetizzazione Informatica</i>	<i>Utilizzare le funzioni di base di un sistema di elaborazione 2 - Realizzare documenti con programmi di elaborazione testi 3 - Realizzare fogli di calcolo 4 - Utilizzare basi dati 5- Utilizzare Internet e le sue funzionalità</i>	12	
Modulo obbligatorio	<i>Lingua straniera Inglese</i>	<i>Acquisizione elementi di base della lingua inglese Liv. elementare 2: Comprendere una comunicazione in lingua inglese; Gestire una comunicazione scritta/orale in lingua inglese</i>	30	
Totale ore aula			414	
Totale ore stage			240	
Totale ore complessi ve corso			654	

CS 1389 ED 5252 "OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE " EQF3 - PRIOLO (SR)

COMPETENZA	MODULO	CONOSCENZE ESSENZIALI	N. ORE	SCELTA
1	<i>Assistere la persona nella soddisfazione dei bisogni primari e nella gestione degli interventi igienico-sanitari</i>	<i>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</i>	120	
2	<i>Supportare la persona nelle attività domestico alberghiere e igienico ambientali</i>	<i>Elementi di igiene ambientale a domicilio: pulizia della casa e cura della biancheria Elementi di economia domestica e di gestione del bilancio domestico</i>	50	

		<i>Preparazione dei pasti Prevenzione incidenti domestici Elementi di igiene alimentare</i>		
3	<i>Gestire dinamiche di relazione d'aiuto</i>	<i>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</i>	90	
4	<i>Fornire assistenza sociale alla persona al fine di promuovere lo sviluppo e l'autonomia</i>	<i>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</i>	160	
<i>Modulo obbligatorio</i>	<i>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</i>	<i>Conoscere le principali normative di sicurezza negli ambienti di lavoro.</i>	12	
<i>Modulo obbligatorio</i>	<i>Alfabetizzazione Informatica</i>	<i>Utilizzare le funzioni di base di un sistema di elaborazione 2 - Realizzare documenti con programmi di elaborazione testi 3 - Realizzare fogli di calcolo 4 - Utilizzare basi dati 5- Utilizzare Internet e le sue funzionalità</i>	12	
<i>Modulo obbligatorio</i>	<i>Lingua straniera Inglese</i>	<i>Acquisizione elementi di base della lingua inglese Liv. elementare 2: Comprendere una comunicazione in lingua inglese; Gestire una comunicazione scritta/orale in lingua inglese</i>	30	
<i>Totale ore aula</i>				474
<i>Totale ore stage</i>				280
<i>Totale ore complessi ve corso</i>				754

CS 1058 ED 5200 "ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE " EQF2 - PRIOLO (SR)

COMPETENZA	MODULO	CONOSCENZE ESSENZIALI	N. ORE	SCELTA
1	<i>Collaborare alla gestione dei flussi informativi</i>	<i>Tecniche di comunicazione Tecniche di archiviazione Corrispondenza commerciale Tecniche di segreteria Funzionalità del software applicativo d'ufficio</i>	220	
2	<i>Collaborare alla gestione amministrativa</i>	<i>Elementi di tecnica commerciale Strumenti di incasso e pagamento Elementi di organizzazione aziendale</i>	140	
<i>Modulo obbligatorio</i>	<i>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</i>	<i>Conoscere le principali normative di sicurezza negli ambienti di lavoro.</i>	12	
<i>Modulo obbligatorio</i>	<i>Alfabetizzazione Informatica</i>	<i>Utilizzare le funzioni di base di un sistema di elaborazione 2 - Realizzare documenti con</i>	12	

		<i>programmi di elaborazione testi 3 - Realizzare fogli di calcolo 4 - Utilizzare basi dati 5- Utilizzare Internet e le sue funzionalità</i>		
Modulo obbligatorio	Lingua straniera Inglese	<i>Acquisizione elementi di base della lingua inglese Liv. elementare 2: Comprendere una comunicazione in lingua inglese; Gestire una comunicazione scritta/orale in lingua inglese</i>	30	
Totale ore aula			414	
Totale ore stage			240	
Totale ore complessi ve corso			654	

CS 1059 ED 12525 "ADDETTO MAGAZZINO E LOGISTICA " EQF2 - SIRACUSA

COMPETENZA	MODULO	CONOSCENZE ESSENZIALI	N. ORE	SCELTA
1	<i>Collaborare alla gestione del magazzino</i>	<i>Elementi di merceologia Elementi di approvvigionamento e logistica Tecnica di gestione del magazzino Rischi specifici correlati alle attività di gestione magazzino</i>	130	
2	<i>Collaborare alla gestione dei flussi (materie prime, semilavorati, merci, prodotti finiti) in entrata e allo stoccaggio</i>	<i>Procedure di ricevimento Elementi di stoccaggio delle merci</i>	120	
3	<i>Collaborare alla gestione dei flussi (materie prime, semilavorati, merci, prodotti finiti) in uscita</i>	<i>Procedure di spedizione</i>	50	
Modulo obbligatorio	Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	<i>Conoscere le principali normative di sicurezza negli ambienti di lavoro.</i>	12	
Modulo obbligatorio	Alfabetizzazione Informatica	<i>Utilizzare le funzioni di base di un sistema di elaborazione 2 - Realizzare documenti con programmi di elaborazione testi 3 - Realizzare fogli di calcolo 4 - Utilizzare basi dati 5- Utilizzare Internet e le sue funzionalità</i>	12	
Modulo obbligatorio	Lingua straniera Inglese	<i>Acquisizione elementi di base della lingua inglese Liv. elementare 2: Comprendere una comunicazione in lingua inglese; Gestire una comunicazione scritta/orale in lingua inglese</i>	30	
Totale ore aula				354
Totale ore stage				200
Totale ore complessi ve corso				554

CS 1060 ED 12814 "ADDETTO VENDITE " EQF2 - SIRACUSA

COMPETENZA	MODULO	CONOSCENZE ESSENZIALI	N. ORE	SCELTA
1	<i>Contribuire al funzionamento del punto vendita</i>	<i>Elementi di organizzazione delle vendite Elementi di gestione del magazzino Elementi di merceologia Elementi di tecnica commerciale Procedure e tecniche di igiene e pulizia e riordino Sicurezza - rischi specifici</i>	120	
2	<i>Partecipare al processo di vendita</i>	<i>La comunicazione nel contesto di vendita Servizi operativi di vendita Elementi di customer care e customer satisfaction</i>	120	
3	<i>Curare la presentazione delle merci</i>	<i>Tecniche di confezionamento Tecniche espositive Elementi di igiene-HACCP</i>	60	
Modulo obbligatorio	<i>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</i>	<i>Conoscere le principali normative di sicurezza negli ambienti di lavoro.</i>	12	
Modulo obbligatorio	<i>Alfabetizzazione Informatica</i>	<i>Utilizzare le funzioni di base di un sistema di elaborazione 2 - Realizzare documenti con programmi di elaborazione testi 3 - Realizzare fogli di calcolo 4 - Utilizzare basi dati 5- Utilizzare Internet e le sue funzionalità</i>	12	
Modulo obbligatorio	<i>Lingua straniera Inglese</i>	<i>Acquisizione elementi di base della lingua inglese Liv. elementare 2: Comprendere una comunicazione in lingua inglese; Gestire una comunicazione scritta/orale in lingua inglese</i>	30	
Totale ore aula			354	
Totale ore stage			200	
Totale ore complessive corso			554	

DICHIARA

- Di possedere competenze coerenti rispetto ai relativi ambiti d'insegnamento.
- Di possedere n. _____ anni di esperienza professionale con riguardo all'ambito d'insegnamento per il quale si candida.
- Di possedere n. _____ anni di esperienza didattica con riguardo all'ambito d'insegnamento per il quale si candida.
- Di appartenere all'Albo dei formatori (N° prot. _____)
- Di appartenere al Registro/Elenco dei formatori (N° prot. _____)
- Di non appartenere né all'Albo dei formatori né al Registro/Elenco dei formatori

Luogo e data _____

Firma _____