

## Centro Impiego Siracusa PROTOCOLLO GENERALE

T

**Mittente:** ENAIP ENNA

**OGGETTO:** INVIO BANDO SELEZIONE PERSONALE DOCENTE CORSI AVVISO 7/2023  
- D.D.G.1095 DEL 11/10/2023

**CARICO:** ATTIVITA' PROPRIE DEL SERVIZIO CPI

**Protocollo: Numero 23642 del 22/12/2023 09:39:55**







Prot. n. 666/2023/Amm

Enna, 19/12/2023

Al C.P.I. DI SIRACUSA  
VIA SAN BASSIANO, 17  
96100 – SIRACUSA

Oggetto: Invio bando selezione personale docente corsi AVVISO 7/2023 – D.D.G. 1095 DEL 11/10/2023-

Allegato il bando per la ricerca, la selezione e il reclutamento del personale docente da impegnare nei corsi dell'avviso 7/2023 – D.D.G. 1095 DEL 11/10/2023 per la vidimazione da parte di codesto Ufficio.

Cordiali saluti

IL PRESIDENTE

*Giuseppe Salvatore Marchi*

Firmato digitalmente  
da: Giuseppe  
Salvatore Marchi  
Data: 19/12/2023  
15:45:15



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

Programma Fondo Sociale Europeo (FSE+) 2021-2027  
Obiettivo di Policy 4 "Un'Europa più sociale"  
Regolamento(UE)n.2021/1060 – Regolamento(UE)n.2021/1057

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

**BANDO PUBBLICO PER LA RICERCA, LA SELEZIONE E IL RECLUTAMENTO PERSONALE DOCENTE  
SEDI CORSUALI: PRIOLO (SR) – SIRACUSA**

28 DIC. 2023



**Visti**

- L'Avviso Pubblico n. 7/2023 *Costituzione Catalogo regionale dell'offerta Formativa e correlata realizzazione di percorsi formativi di qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia*, pubblicato con DOG1095 dell'11/10/2023;
- Il DDG n.1319 del17/11/2023direvisionedell'Avviso7/2023;
- L'Art.3 del PATTO D'INTEGRITA'allegato al suddetto Avviso 7/2023;
- L'Art. 6 dell'Avviso 7/2023 nella parte in cui prevede che "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	3 Massimo 60% ore docenza	Massimo 25% ore docenza
4 e 5	Minimo 45% ore docenza	3 Massimo 55% ore docenza	Massimo 20% ore docenza
6 e 7	Minimo 60% ore docenza	3 Massimo 40% ore docenza	Massimo 15% ore docenza

Fascia A= esperienza didattica e/o professionale maggiore o uguale a 10 anni  
Fascia B= esperienza didattica e/o professionale maggiore o uguale a 5 anni  
Fascia C = esperienza didattica e/o professionale minore di 5

- il Vademecum per l'attuazione del PR FSE+ Sicilia ove si prevede che, in ogni caso, il personale docente coinvolto deve possedere l'esperienza professionale e didattica coerente con le materie oggetto di formazione.



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



COESIONE  
ITALIA 21-27  
SICILIA



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 degli stessi 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 annidi servizio e dei titoli acquisiti rispetto ai contenuti della docenza da erogare; subordinatamente altri docenti, rientranti nelle fasce professionali previste dal percorso formative, 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.";

- Il D.A. n.21 del 04/02/2022 di istituzione del Registro dei Formatori;
- Le Circolari n.1 del 12/04/2022 e n.2 del 12/09/2022 per l'iscrizione al Registro dei Formatori;
- Il DDG n.768 del 30/07/2021 "Aggiornamento Albo Regionale dei Formatori Regione Siciliana";
- Il DDG n.1250 del 22/12/2020 "Aggiornamento Elenco degli Operatori della Formazione Professionale, ai sensi del secondo periodo comma 21, art.5 della L.R. 10/2018";

#### Considerato

che ENAIP ENNA IS ha necessità di reperire personale, aggiuntivo a quello in organico, adeguato a ricoprire i ruoli e svolgere le funzioni, come specificato all'oggetto del presente Bando, necessari alla realizzazione delle attività di cui all'Avviso 7/2023;

#### Tenuto conto

- degli impegni di cui al Patto d'integrità sopra citato, che stabilisce la reciproca obbligazione a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, l'espresso impegno anticorruzione e antimafia nonché quello finalizzato alla salvaguardia dei livelli occupazionali.
- del Patto di integrità e del Codice Etico adottato da ENAIP ENNA IS, al cui rispetto deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della complessiva attività dell'Ente, documenti visionabili presso la sede dell'Ente stesso.

**Ciò premesso e considerato EMANA il presente Bando :**

#### 1. OGGETTO

ENAIP ENNA Impresa sociale ,accreditato con DDG n.3318 del 24/06/2016

codice CIR ACV632 ai sensi del Decreto Presidenziale 25/10/2015 con sede in Enna in Via Enrico Longi 10/12 - 94100 Enna, indice una selezione, mediante pubblica evidenza, per l'assunzione a tempo determinato CCNL della Formazione Professionale e/o contratti di prestazione individuale professionale e di altre tipologie previste dalla vigente normativa, di personale docente da impiegare per la realizzazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle attività finanziate a valere dell'Avviso 7/2023 per le sedi come da tabella sotto riportata .

Nel rispetto di quanto prescritto dall'Art.6 dell'Avviso 7/2023, il presente Bando è riservato prioritariamente ai soggetti regolarmente iscritti all'Albo Regionale del personale docente e non docente dei corsi di formazione come aggiornato e, subordinatamente, agli iscritti all'Elenco Formatori.



<b>La posizione di cui al presente Bando è:</b>	
Tipologia:	<b>Personale insegnante di materie teoriche</b>
Area funzionale / Tipologia:	<b>Area funzionale 3 - Erogazione</b>
Profilo:	<b>Area 3 / Profilo 1 - Formatore</b>
Tipologia:	<b>Istruttore pratico</b>
Area funzionale / Tipologia:	<b>Area funzionale 3 - Erogazione</b>
Profilo:	<b>Area 3 / Profilo 1 - Formatore</b>

relativamente ai moduli didattici specificati al successivo Art.3 del presente Bando.

## 2. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione, i candidati dovranno possedere, alla data di scadenza per la presentazione della domanda, i seguenti requisiti generali:

- essere cittadino italiano ovvero cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti politici nello stato di appartenenza;
- non avere in corso procedimenti penali preclusivi all'inserimento nell'Albo Regionale degli Operatori della formazione professionale siciliana, ai sensi della Circolare Assessoriale n.1 del 15/05/2013 e/o comunque preclusi via dallo svolgimento dell'incarico previsto;
- non essere interdetto/a dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere state/a licenziato/a o dispensato/a dall'impiego presso pubblica amministrazione;
- essere iscritto all'Albo Regionale del personale docente e non docente dei corsi di formazione come aggiornato e, subordinatamente, agli iscritti all'Elenco Formatori;
- non trovarsi nelle condizioni di sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, così come previsto dal Patto di integrità, ovvero parente entro il quarto grado o affine entro il terzo, di soggetti che prestano attività lavorativa a qualunque titolo presso uffici dell'Amministrazione Regionale esercenti competenze aventi refluenze nel settore della Formazione Professionale;
- possedere idonee certificazioni dei requisiti professionali adeguati alle qualità educative, organizzative e tecniche relative alle funzioni di cui al presente Bando;
- possedere almeno comprovata esperienza sia professionale che didattica con riguardo all'ambito d'insegnamento e ai moduli didattici per i quali si candida;
- possedere competenze, tecniche e metodologiche, coerenti con gli ambiti d'insegnamento e i moduli didattici per i quali si candida e adeguate al perseguimento degli obiettivi formativi assegnati agli stessi;

Essere in possesso almeno del titolo di studio di diploma di Scuola Media Superiore.

**Precisazioni:**

- I. La mancanza anche di uno solo dei predetti requisiti comporta: l'esclusione dalla valutazione dell'istanza di partecipazione.
- II. Il possesso dei requisiti sopra elencati dovranno essere autocertificati dai candidati mediante compilazione degli appositi modelli allegati al presente Bando (All.2 - Autocertificazione requisiti generali di ammissione; All.3-Autocertificazione di coerenza e adeguatezza delle competenze possedute).
- III. La sottoscrizione delle suddette autocertificazioni 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;
- IV. 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.
- V. La valutazione dell'esistenza del possesso dei requisiti è demandata al giudizio insindacabile della Commissione Esaminatrice nominata dall'Ente.

**3. POSIZIONI DISPONIBILI**

La presente procedura è rivolta alla ricerca, alla selezione e al reclutamento di personale docente da impegnare nella realizzazione dei corsi che l'Ente realizzerà presso le sedi cursuali ENAIP di Enna, relativamente alle seguenti aree di competenza (moduli) e conoscenze.

**CS 1333 ED 2589 "ADDETTO ALLA SALDOCARPENTERIA " EQF2**

COMPETENZA	MODULO	CONOSCENZE ESSENZIALI	N. ORE
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
<b>Modulo obbligatorio</b>	<b>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</b>	<b>Conoscere le principali normative di sicurezza negli ambienti di lavoro.</b>	12
<b>Modulo obbligatorio</b>	<b>Alfabetizzazione Informatica</b>	<b>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</b>	12

		<i>Internet e le sue funzionalità</i>	
<b>Modulo obbligatorio</b>	<b>Lingua straniera Inglese</b>	<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>	<b>30</b>
<b>Totale ore aula</b>			<b>414</b>
<b>Totale ore stage</b>			<b>240</b>
<b>Totale ore complessi ve corso</b>			<b>654</b>

**CS 1345 ED 2607 "ADDETTO ALLA SALDATURA ELETTRICA " EQF2**

COMPETENZA	MODULO	CONOSCENZE ESSENZIALI	N. ORE
1	<i>Utilizzare le macchine e le attrezzature</i>	<i>Tecnologia della saldatura</i>	<b>100</b>
2	<i>Interpretare il disegno meccanico di riferimento</i>	<i>Norme del disegno tecnico Norme UNI, EN, ISO inerenti il settore specifico</i>	<b>60</b>
3	<i>Scegliere il processo di saldatura valutando la conformità dell'esecuzione</i>	<i>Tecnica di saldatura di complessivi Tecniche di controllo</i>	<b>200</b>
<b>Modulo obbligatorio</b>	<b>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</b>	<i>Conoscere le principali normative di sicurezza negli ambienti di lavoro.</i>	<b>12</b>
<b>Modulo obbligatorio</b>	<b>Alfabetizzazione Informatica</b>	<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>	<b>12</b>
<b>Modulo obbligatorio</b>	<b>Lingua straniera Inglese</b>	<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>	<b>30</b>
<b>Totale ore aula</b>			<b>414</b>
<b>Totale ore stage</b>			<b>240</b>
<b>Totale ore complessi ve corso</b>			<b>654</b>

**CS 1389 ED 5252 "OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE " EQF3**

COMPETENZA	MODULO	CONOSCENZE ESSENZIALI	N. ORE
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</i>	<b>120</b>

		<i>dei farmaci</i> <i>Conservazione dei farmaci e loro smaltimento</i>	
2	<b>Supportare la persona nelle attività domestico alberghiere e igienico ambientali</b>	<i>Elementi di igiene ambientale a domicilio: pulizia della casa e cura della biancheria</i> <i>Elementi di economia domestica e di gestione del bilancio domestico</i> <i>Preparazione dei pasti</i> <i>Prevenzione incidenti domestici</i> <i>Elementi di igiene alimentare</i>	50
3	<b>Gestire dinamiche di relazione d'aiuto</b>	<i>Tipologia di utenza</i> <i>La relazione di aiuto: strategie e tecniche</i> <i>Tecniche di osservazione</i> <i>Teorie e tecniche di comunicazione</i> <i>Ruoli e funzioni nei gruppi di lavoro</i> <i>Etica e deontologia professionale</i>	90
4	<b>Fornire assistenza sociale alla persona al fine di promuovere lo sviluppo e l'autonomia</b>	<i>Elementi di osservazione e comunicazione</i> <i>Teorie e tecniche di comunicazione</i> <i>Strategie di apprendimento</i> <i>Teorie e tecniche di gestione di conflitti</i> <i>Tecniche di ascolto e comunicazione</i> <i>Elementi di psicologia relazione</i> <i>Funzioni, organizzazione e articolazione territoriale dei servizi</i> <i>Risorse territoriali (enti, associazioni ed altro)</i> <i>Teorie e tecniche di relazione e socializzazione</i> <i>Elementi di psicologia sociale</i> <i>Elementi di etica e deontologia delle professioni sociali e sanitarie</i>	160
<b>Modulo obbligatorio</b>	<b>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</b>	<i>Conoscere le principali normative di sicurezza negli ambienti di lavoro.</i>	12
<b>Modulo obbligatorio</b>	<b>Alfabetizzazione Informatica</b>	<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
<b>Modulo obbligatorio</b>	<b>Lingua straniera Inglese</b>	<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
<b>Totale ore aula</b>			<b>474</b>
<b>Totale ore stage</b>			<b>280</b>
<b>Totale ore complessi ve corso</b>			<b>754</b>

**CS 1058 ED 5200 "ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE " EQF2**

COMPETENZA	MODULO	CONOSCENZE ESSENZIALI	N. ORE
1	<b>Collaborare alla gestione dei flussi informativi</b>	<i>Tecniche di comunicazione</i> <i>Tecniche di archiviazione</i> <i>Corrispondenza commerciale</i> <i>Tecniche di segreteria</i> <i>Funzionalità del software applicativo d'ufficio</i>	220
2	<b>Collaborare alla gestione amministrativa</b>	<i>Elementi di tecnica commerciale</i> <i>Strumenti di incasso e pagamento</i>	140

		<i>Elementi di organizzazione aziendale</i>	
<b>Modulo obbligatorio</b>	<b>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</b>	Conoscere le principali normative di sicurezza negli ambienti di lavoro.	12
<b>Modulo obbligatorio</b>	<b>Alfabetizzazione Informatica</b>	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	12
<b>Modulo obbligatorio</b>	<b>Lingua straniera Inglese</b>	Acquisizione elementi di base della lingua inglese Liv. elementare 2: Comprendere una comunicazione in lingua inglese; Gestire una comunicazione scritta/orale in lingua inglese	30
<b>Totale ore aula</b>			<b>414</b>
<b>Totale ore stage</b>			<b>240</b>
<b>Totale ore complessi ve corso</b>			<b>654</b>

**CS 1059 ED 12525 "ADDETTO MAGAZZINO E LOGISTICA " EQF2**

COMPETENZA	MODULO	CONOSCENZE ESSENZIALI	N. ORE
1	Collaborare alla gestione del magazzino	Elementi di merceologia Elementi di approvvigionamento e logistica Tecnica di gestione del magazzino Rischi specifici correlati alle attività di gestione magazzino	130
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	120
3	Collaborare alla gestione dei flussi (materie prime, semilavorati, merci, prodotti finiti) in uscita	Procedure di spedizione	50
<b>Modulo obbligatorio</b>	<b>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</b>	Conoscere le principali normative di sicurezza negli ambienti di lavoro.	12
<b>Modulo obbligatorio</b>	<b>Alfabetizzazione Informatica</b>	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	12
<b>Modulo obbligatorio</b>	<b>Lingua straniera Inglese</b>	Acquisizione elementi di base della lingua inglese Liv. elementare 2: Comprendere una comunicazione in lingua inglese; Gestire una comunicazione scritta/orale in lingua inglese	30
<b>Totale ore aula</b>			<b>354</b>

<b>Totale ore stage</b>	<b>200</b>
<b>Totale ore complessi ve corso</b>	<b>554</b>

**CS 1060 ED 12814 "ADDETTO VENDITE " EQF2**

COMPETENZA	MODULO	CONOSCENZE ESSENZIALI	N. ORE
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
<b>Modulo obbligatorio</b>	<b>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</b>	<b>Conoscere le principali normative di sicurezza negli ambienti di lavoro.</b>	<b>12</b>
<b>Modulo obbligatorio</b>	<b>Alfabetizzazione Informatica</b>	<b>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</b>	<b>12</b>
<b>Modulo obbligatorio</b>	<b>Lingua straniera Inglese</b>	<b>Acquisizione elementi di base della lingua inglese Liv. elementare 2: Comprendere una comunicazione in lingua inglese; Gestire una comunicazione scritta/orale in lingua inglese</b>	<b>30</b>
<b>Totale ore aula</b>			<b>354</b>
<b>Totale ore stage</b>			<b>200</b>
<b>Totale ore complessi ve corso</b>			<b>554</b>



- Tramite PEC: [direzione@pec.enaipenna.it](mailto:direzione@pec.enaipenna.it)

**entro e non oltre le ore 12:00 del 02/01/2024**

Si specifica che le istanze non datate, sezioni non flaggate, non firmate (firma calligrafica) e non complete in tutte le parti richieste saranno considerate nulle; saranno altresì annullate le candidature che non soddisfano il requisito di esperienza didattica e professionale minima prevista.

## 5. MODALITA' DI SELEZIONE

Le selezioni verranno effettuate da un'apposita Commissione nominata dall'ente che avrà il compito di accertare il possesso dei requisiti, le competenze e l'effettiva disponibilità di ogni singolo candidato a svolgere i moduli e/o attività in rapporto alle esigenze connesse alla realizzazione del programma di lavoro per le quali sono state presentate le domande. I candidati considerati idonei, saranno convocati dall'Ente per un colloquio individuale in presenza durante il quale saranno accertate le esperienze didattiche e professionali, la capacità e la ricchezza dell'espressione verbale, le attitudini relazionali, la disponibilità al lavoro di gruppo nonché flessibilità sull'orario di lavoro. I candidati assenti al colloquio le cui modalità sono comunicate, a valere come notifica, sul sito istituzionale dell'ente, saranno considerati rinunciatari e, conseguentemente, esclusi dalla valutazione finale.

I candidati selezionati saranno convocati per l'accettazione dell'incarico sulla base di un calendario didattico già predisposto o che verrà redatto entro l'inizio delle attività didattiche. Il candidato che non si presenterà alla convocazione decadrà dalla nomina. Eventuali comunicazioni ai candidati avverranno tramite pubblicazione pubblica sul sito [www.enaipenna.it](http://www.enaipenna.it) e/o con consultazione presso Enaip Enna IS, via Enrico Longi 10/12 – 94100 Enna.

L'ENAIP ENNA IMPRESA SOCIALE si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite. Tali dati saranno trattati solo per la finalità connesse e strumentali alla valutazione dei titoli nonché all'eventuale conferimento e gestione della prestazione d'opera e nel rispetto di quanto previsto del Codice dell'Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001 - in base al quale ENAIP ENNA IS procede all'individuazione e selezione dei propri collaboratori con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio e dando evidenza dei criteri di selezione utilizzati nonché delle mansioni assegnate, l'attribuzione dei punteggi avverrà secondo la griglia di valutazione di seguito riportata.



**TABELLA REQUISITI – PUNTEGGIO**

CRITERIO	REQUISITO	DESCRIZIONE	PUNT. MAX
A1 Titolo di Studio (i due titoli non sono cumulabili)	Laurea vecchio ordinamento, Laurea breve, Laurea Magistrale o Specialistica	*****	10
	OPPURE		
	Diploma	*****	5
A2 Titoli formativi	Titolo legalmente riconosciuto (corsi di formazione, specializzazione, alta formazione, perfezionamento post-laurea, certificazioni lingue, informatiche, altre certificazioni, master universitari e/o non)	1 punto per ciascun Titolo (max 5 Titoli)	5
B1 Esperienza didattica	Esperienza di docenza nel settore/materia oggetto d'interesse	1 punto per ogni anno di esperienza (max 15anni)	15
B2 Esperienza professionale	Esperienza professionale nel settore di riferimento	1 punto per ogni anno di esperienza (max 15 anni)	15
B3 Iscrizione all'Albo Formatori	Iscrizione all'Albo Regionale degli Operatori della Formazione Professionale	*****	10
B4 Iscrizione all'Elenco Formatori	Iscrizione all'Elenco Regionale dei Formatori	*****	5
C2 Esperienza pregressa con ENAIP ENNA IS	Pregressa esperienza professionale o/o di docenza nell'ambito di attività promosse e gestite da ENAIP ENNA IS-ACLI- Soci dell'Ente	*****	10
D1 Eventuale colloquio	Colloquio a carattere conoscitivo e motivazionale volto ad approfondire esperienza, capacità informatiche, metodologia didattica, disponibilità, puntualità, innovazione, idee per una scuola di tipo 4.0 e 5.0 e capacità di ruolo	*****	30
<b>TOTALE</b>			<b>100</b>

## 6. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La selezione sarà effettuata a giudizio insindacabile dell'Ente ENAIP ENNA IS che, con atto successivo, procederà alla nomina di un'apposita Commissione al fine di dare seguito alle operazioni di selezione.

## 7. ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

ENAIP ENNA IS può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti, nonché per la mancata osservanza dei termini perentori stabiliti nel presente Bando, ovvero revocare il presente Bando per sopravvenute disposizioni da parte del competente Ente Finanziatore.

Non saranno ritenute valide le domande:

- Non formalizzate mediante l'apposita modulistica scaricabile dal sito;
- Non corredate dalla documentazione richiesta;
- Non debitamente sottoscritte;
- Non debitamente compilate;
- Pervenute da candidati sprovvisti dei requisiti minimi di ammissione alla procedura di selezione;
- Pervenute con mezzi diversi da quelli indicati;
- Con allegati in formato PDF illeggibili o incompleti;
- Curriculum non in formato Europass, datato e firmato.

## 8. PROCEDURA ED ESITI DELLA SELEZIONE

Verificato il possesso dei requisiti di cui al precedente art. 2 e la documentazione prodotta di cui all'art. 4, la Commissione procederà all'istruttoria per la valutazione dei titoli, che determinerà l'assegnazione di specifico punteggio e procederà, laddove dovesse ritenerlo utile o necessario, a convocare i candidati per lo svolgimento, in presenza o in modalità telematica, del colloquio.

La convocazione sarà effettuata con consultazione del calendario presso gli uffici della sede legale dell'Ente sita in Via Enrico Longi 10-12, 94100 Enna e pubblicazione nella sezione dedicata del sito [www.enaipenna.it](http://www.enaipenna.it); l'Ente declina qualsiasi responsabilità per eventuali casi di mancata ricezione/individuazione della convocazione imputabile a problemi di carattere tecnico del terminale del destinatario o disservizi dovuti al server ospitante il dominio web dell'Ente.

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 all'anzianità di servizio e, a parità delle prime due condizioni, all'anzianità anagrafica.

Gli esiti della selezione saranno resi pubblici mediante affissione in bacheca presso la sede di ENAIP ENNA IS in Via Enrico Longi 10/12 - 94100 Enna nonché mediante pubblicazione sul sito [www.enaipenna.it](http://www.enaipenna.it); 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 procedere a scorrere la graduatoria degli idonei.

#### 9. CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Il punteggio riportato in esito alla selezione non produrrà 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 come specificato in premessa. Il conferimento dell'incarico è subordinato:

- Alla sottoscrizione per presa visione e accettazione del "Codice Etico" dell'Ente e del "Patto d'integrità" stipulate fra lo stesso e l'Assessorato Regionale dell'Istruzione e Formazione Professionale
- Alla sottoscrizione della "CARTA D'IMPEGNO DEL DOCENTE" con conseguente assunzione di responsabilità circa gli impegni assunti con la stessa.

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.

- In caso di **non attivazione del corso** nella sede CFP selezionata dal candidato verrà proposta la nuova assegnazione e in caso di rifiuto si procederà alla verifica del personale in graduatoria del presente bando, personale interno in forza interno o esterno e che abbiano i requisiti richiesti per l'insegnamento in oggetto.
- L'Ente si riserva di **proporre e assegnare incarichi in sedi CFP non preferenzialmente indicate dal candidato al fine di coprire cattedre vacanti**, solo dopo aver esaurito e verificata la non disponibilità di candidati della graduatoria del presente bando, del personale in forza interno all'Ente o esterno e che abbiano i requisiti richiesti per l'insegnamento in oggetto.

Le risorse umane selezionate saranno invitate dall'Ente a stipulare il contratto individuale di lavoro nelle forme di legge previste e saranno inquadrati 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, co-docenze, attribuendo solo una parte del monte ore del modulo.

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. Da tale data decorrerà, altresì, l'inizio del periodo di prova secondo quanto previsto da CCNL per lo specifico profilo.

Le erogazioni del compenso dovuto avverranno, compatibilmente le erogazioni all'Ente da parte dell'Amministrazione Regionale, previa disposizione della documentazione giustificativa da parte del soggetto incaricato come prevista dal succitato Vademecum.

#### 10. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'invio o la consegna della documentazione in risposta al presente Bando implica, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, il consenso del candidato al trattamento dei propri dati personali, che saranno trattati da ENAIP ENNA IS per i fini istituzionali e per quelli connessi alla gestione giuridica del presente Bando. Il trattamento sarà effettuato anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, nel rispetto dei principi sanciti dall'art. 11 del citato D. Lgs. 196/2003 e potrà comprendere anche l'eventuale comunicazione a terzi.

L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della partecipazione alla presente procedura selettiva e la loro incompletezza o imprecisione può comportare l'esclusione dalla stessa. L'interessato ha il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché di opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano; a tal fine, il candidato potrà rivolgersi all'Ente ENAIP ENNA IS, responsabile per il trattamento dei dati.

#### 11. ULTERIORI PRECISAZIONI

Si precisa infine che:

- La ricerca di cui al presente Bando è rivolta ad ambo sessi (L. 903/77 e L. 125/91).
- L'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento degli incarichi o di revocarli anticipatamente e senza preavviso e indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico operativi e finanziari e/o che impongano la mancata attivazione o la revoca del progetto o di parte di esso.

#### Per presa visione:

*(la mancata accettazione alle sotto indicate condizioni preclude la partecipazione al presente bando)*

- A.  L'Ente si riserva di non procedere all'affidamento degli incarichi qualora decida di non avvalersi più della specifica figura, conformemente, comunque, a quanto previsto dal progetto esecutivo e nel rispetto degli obiettivi prefissati dal medesimo.
- B.  L'Ente può procedere con propri mezzi alla verifica dei requisiti e delle reali competenze del personale selezionato in funzione delle specifiche mansioni da assegnare e per le quali il lavoratore ha espresso la propria candidatura.
- C.  Il Candidato accetta il calendario didattico redatto nei giorni e nelle ore come da pianificazione.
- D.  L'Ente al fine di garantire la continuità didattica, provvederà, in caso di assenza/ritardi ingiustificati/comunicati dei docenti, secondo il calendario formativo sottoscritto in sede di stipula del

contratto di lavoro, al contenimento delle supplenze ad altri docenti o personale in forza dell'Ente, previa acquisita disponibilità, e nell'ambito della graduatoria formulata con il presente bando. All'assenza/ritardo ingiustificato potrà seguire contestazione/richiamo quanto previsto da normativa vigente e dal comparto disciplinare previsti dal CCNL.

- E.  In caso di malattia il Docente dovrà comunicare a mezzo telefonico, entro le ore 07:00 del giorno del turno di lavoro/servizio/docenza, chiamando il proprio Tutor di riferimento o la segreteria ai numeri: 0935.1980138 - 3461293092 e inviando email indirizzata all'Ufficio Corsi & Formazione: [corsi@enaipenna.it](mailto:corsi@enaipenna.it) o PEC all'indirizzo [segreteria@pec.enaipenna.it](mailto:segreteria@pec.enaipenna.it) la propria assenza giustificata dal posto di lavoro. Il certificato medico deve essere inviato, a mezzo PEC, al massimo entro 2 giorni: cioè quello relativo al primo giorno di assenza e quello successivo.

## 12. PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Del presente bando viene dato avviso pubblico mediante:

- Invio al CPI competente e del Dipartimento Regionale dell'Istruzione e Formazione Professionale
- Affissione in bacheca presso la sede dell'Ente ENAIP ENNA IS
- Pubblicazione sul sito [www.enaipenna.it](http://www.enaipenna.it)

Il presente Bando vale come comunicazione ufficiale di convocazione degli aspiranti candidati.

Enna, 19/12/2023

Per ulteriori informazioni:

ENAIP ENNA IS- tel. 09351980138

Mail: [corsi@enaipenna.it](mailto:corsi@enaipenna.it) | email: [info@enaipenna.it](mailto:info@enaipenna.it) | PEC: [segreteria@pec.enaipenna.it](mailto:segreteria@pec.enaipenna.it)

Web: [www.enaipenna.it](http://www.enaipenna.it)

### Allegati:

- All. 1 - Istanza di partecipazione
- All. 2 - Autocertificazione requisiti generali di ammissione
- All. 3 - Autocertificazione di coerenza e adeguatezza delle competenze possedute
- All. 4 - Scheda Autovalutazione
- All. 5 - Informativa trattamento dei dati personali

**Il Legale Rappresentante**  
ENAIP ENNA IMPRESA SOCIALE  
Avv. Giuseppe Salvatore Marchi

*Giuseppe Salvatore Marchi*

Firmato digitalmente  
da: Giuseppe  
Salvatore Marchi  
Data: 19/12/2023  
15:38:55



(All. 1)  
Avviso 7/2023  
**BANDO PUBBLICO n. 2/2023 PER LA RICERCA, LA SELEZIONE E IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE DOCENTE  
ISTANZA DI PARTECIPAZIONE**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ C.F.: \_\_\_\_\_  
Nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in Via/Viale/Piazza \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

Con riferimento al Bando Pubblico in epigrafe pubblicato da ENAIP ENNA I.S.

**CHIEDE**

Di essere ammesso/a alle procedure di selezione in oggetto.

Dichiara, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

Di avere preso integrale visione del Bando e delle condizioni di ammissibilità e di valutazione in esso contenute;

Di accettare in toto le suddette condizioni, sia perciò che concerne la ricevibilità della presente domanda che per quanta riguarda le modalità di selezione e i criteri di attribuzione del punteggio in base ai quali si provvederà a stilare la graduatoria finale dei candidati alla selezione;

Allega alla presente istanza la seguente documentazione:

- Curriculum vitae formato europeo
- Copia del documento d'identità in corso di validità (fronte-retro)
- Copia del codice fiscale (Tessera Sanitaria fronte-retro)
- Allegato2 debitamente compilato e sottoscritto
- Allegato3 debitamente compilato e sottoscritto
- Allegato4 debitamente compilato e sottoscritto
- Informativa sul trattamento dei dati personali debitamente sottoscritta
- Copia ulteriori titoli

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_  
(ai sensi del D.P.R.445/2000)



(All. 2)

Avviso 7/2023

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

AUTOCERTIFICAZIONE REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

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

**DICHIARA**

- Di essere cittadino italiano ovvero cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea
- Di godere dei diritti politici nello stato di appartenenza
- Di non avere in corso procedimenti penali preclusivi all'inserimento nell'Albo Regionale degli Operatori della formazione professionale siciliana, ai sensi della Circolare Assessoriale n. 1 del 15/05/2013 e/o comunque preclusivi allo svolgimento dell'incarico previsto
- Di non essere interdetto/a dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato
- Di non essere stato/a licenziato/a o dispensato/a dall'impiego presso pubblica amministrazione
- Di non trovarsi nelle condizioni di sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, così come previsto dall'Art.5 del Patto di Integrità, ovvero parente entro il quarto grado o affine entro il terzo, di soggetti che prestano attività lavorativa a qualunque titolo presso uffici dell'Amministrazione Regionale esercitanti competenze aventi refluenze nel settore della Formazione Professionale
- Di possedere idonee certificazioni dei requisiti professionali adeguati alle qualità educative, organizzative e tecniche relative alle funzioni di cui al presente Banda
- Di possedere competenze, tecniche e metodologiche, coerenti con gli ambiti d'insegnamento e i moduli didattici per i quali si candida e adeguate al perseguimento degli obiettivi formativi assegnati agli stessi
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio (indicare il più alto): \_\_\_\_\_
- Di essere iscritto all'Albo Regionale degli Operatori della Formazione Professionale
- Di essere iscritto all'Elenco Regionale degli Operatori della Formazione Professionale

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_  
(ai sensi del D.P.R.445/2000)



(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	Interpretare il disegno meccanico	Disegno di saldocarpenteria	50	
2	Eseguire lavorazioni di costruzione e di montaggio	Sviluppo lamiere Tecniche per la lavorazione di lamiere, piastre, profilati e tubolari	100	
3	Scegliere le macchine e le attrezzature	Tecnologia dei materiali di base Tecnologia dei materiali d'apporto Tecnologie di saldatura	90	
4	Eseguire le saldature	Saldatura con elettrodo rivestito Saldatura con procedimento MIG-MAG Saldatura con procedimento TIG	120	
Modulo obbligatorio	Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	Conoscere le principali normative di sicurezza negli ambienti di lavoro.	12	
Modulo obbligatorio	Alfabetizzazione Informatica	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	12	
Modulo obbligatorio	Lingua straniera Inglese	Acquisizione elementi di base della lingua inglese Liv. elementare 2: Comprendere una comunicazione in lingua inglese; Gestire una	30	

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

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

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

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

COMPETENZA	MODULO	CONOSCENZE ESSENZIALI	N. ORE	SCELTA
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	120	
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	50	

		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	90	
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	160	
Modulo obbligatorio	Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	Conoscere le principali normative di sicurezza negli ambienti di lavoro.	12	
Modulo obbligatorio	Alfabetizzazione Informatica	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	12	
Modulo obbligatorio	Lingua straniera Inglese	Acquisizione elementi di base della lingua inglese Liv. elementare 2: Comprendere una comunicazione in lingua inglese; Gestire una comunicazione scritta/orale in lingua inglese	30	
<b>Totale ore aula</b>				<b>474</b>
<b>Totale ore stage</b>				<b>280</b>
<b>Totale ore complessi ve corso</b>				<b>754</b>

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

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

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

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

COMPETENZA	MODULO	CONOSCENZE ESSENZIALI	N. ORE	SCELTA
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	130	
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	120	
3	Collaborare alla gestione dei flussi (materie prime, semilavorati, merci, prodotti finiti) in uscita	Procedure di spedizione	50	
<b>Modulo obbligatorio</b>	<b>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</b>	Conoscere le principali normative di sicurezza negli ambienti di lavoro.	<b>12</b>	
<b>Modulo obbligatorio</b>	<b>Alfabetizzazione Informatica</b>	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	<b>12</b>	
<b>Modulo obbligatorio</b>	<b>Lingua straniera Inglese</b>	Acquisizione elementi di base della lingua inglese Liv. elementare 2: Comprendere una comunicazione in lingua inglese; Gestire una comunicazione scritta/orale in lingua inglese	<b>30</b>	
<b>Totale ore aula</b>				<b>354</b>
<b>Totale ore stage</b>				<b>200</b>
<b>Totale ore complessi ve corso</b>				<b>554</b>

**CS 1060 ED 12814 "ADDETTO VENDITE " EQF2 - SIRACUSA**

COMPETENZA	MODULO	CONOSCENZE ESSENZIALI	N. ORE	SCELTA
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 e pulizia e riordino Sicurezza - rischi specifici	120	
2	Partecipare al processo di vendita	La comunicazione nel contesto di vendita Servizi operativi di vendita Elementi di customer care e customer satisfaction	120	
3	Curare la presentazione delle merci	Tecniche di confezionamento Tecniche espositive Elementi di igiene-HACCP	60	
Modulo obbligatorio	Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	Conoscere le principali normative di sicurezza negli ambienti di lavoro.	12	
Modulo obbligatorio	Alfabetizzazione Informatica	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	12	
Modulo obbligatorio	Lingua straniera Inglese	Acquisizione elementi di base della lingua inglese Liv. elementare 2: Comprendere una comunicazione in lingua inglese; Gestire una comunicazione scritta/orale in lingua inglese	30	
<b>Totale ore aula</b>				<b>354</b>
<b>Totale ore stage</b>				<b>200</b>
<b>Totale ore complessi ve corso</b>				<b>554</b>

**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 \_\_\_\_\_



(All.4)

Avviso7/2023

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

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE

CRITERIO	REQUISITO	DESCRIZIONE	PUNT. MAX
A1 Titolo di Studio  (i due titoli non sono cumulabili)	Laurea vecchio ordinamento, Laurea breve, Laurea Magistrale o Specialistica	10 punti	
	OPPURE		
	Diploma	5 punti	
A2 Titoli formativi	Titolo legalmente riconosciuto (corsi di formazione, attestati, specializzazione, altaformazione, perfezionamento post-laurea, certificazioni lingue, informatiche, altre certificazioni, master, master universitari e/o non)	1 punto per ciascun Titolo (max 5 Titoli)	
B1 Esperienza didattica	Esperienza di docenza nel settore/material oggetto d'interesse	1 punto per ogni anno di esperienza (max 15 anni)	
B2 Esperienza professionale	Esperienza professionale nel settore riferimento	1 punto per ogni anno di esperienza (max 15 anni)	
B3 Iscrizione all'Albo Formatori	Iscrizione all'Albo Regionale degli Operatori della Formazione Professionale	10 punti	
B4 Iscrizione all'Elenco Formatori	Iscrizione all'Elenco Regionale dei Formatori	5 punti	
C2 Esperienza pregressa con ENAIP ENNA IS	Pregressa esperienza professionale o/o di docenza nell'ambito di attività promosse e gestite da ENAIP/ACLI – Soci dell'Ente	10 punti	
D1 - Colloquio	Sezione riservata alla commissione esaminatrice	(max 30punti)	
TOTALE	Note:		

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_



(All. 5) INFORMATIVA AI SENSI DEL R.G.P.D. (UE) 679/2016

I dati richiesti sono necessari per le finalità legate alla gestione della selezione di cui sopra e secondo il principio di minimizzazione imposto dal R.G.P.D. (UE) 679/2016. I dati di contatto richiesti, quali indirizzo e-mail e numero di telefono, saranno utilizzati da Enaip Enna I.S. solamente per le comunicazioni inerenti la predetta selezione e le attività ad essa connesse.

**Titolare e RPD- Titolare del Trattamento dati:**

ENAIP ENNA – IMPRESA SOCIALE Sede Legale Operativa: Via E. Longi 10/12 - 94100 Enna  
C.F.: 91011360863 – P.I.: 00607820867 | Tel: 0935.1960521/522 – [www.enaipenna.it](http://www.enaipenna.it)  
PEC: [direzione@pec.enaipenna.it](mailto:direzione@pec.enaipenna.it) | email: [corsi@enaipenna.it](mailto:corsi@enaipenna.it) – [info@enaipenna.it](mailto:info@enaipenna.it)

- Rappresentante delegato: Direttore Generale Geom. Salvatore Fabio Notararigo
- Responsabile della protezione dei dati: Geom. Salvatore Fabio Notararigo

**Archiviazione e conservazione:** Rispetto ai tempi di archiviazione e/o conservazione, si specifica quanto segue:

L'anagrafica, i dati inerenti graduatorie e/o verbali e i restanti dati è sottesa ai tempi di conservazione degli atti amministrativi che li contengono.

**Diritti dell'interessato:** L'interessato ha diritto a: • chiedere al titolare, ai sensi degli artt. 16, 17, 18, 19 e 21 del Regolamento (UE) 2016/679, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati. La cancellazione non è consentita per i dati contenuti negli atti che devono obbligatoriamente essere conservati dall'EnaipEnna; • revocare il consenso in qualsiasi momento, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca; • proporre reclamo all'autorità di controllo.

In merito alla cancellazione dei dati, non può essere concessa l'eliminazione dei dati personali che, per la normativa vigente o in ragione di regole d'Ateneo previste nei regolamenti interni, possono essere eliminati solo successivamente alla data di richiesta dell'interessato o devono essere conservati illimitatamente nel tempo.

**Categorie di destinatari:** I dati saranno trattati esclusivamente dagli Uffici individuati dal responsabile del procedimento della summenzionata selezione per le finalità strettamente necessarie alla gestione della stessa. I dati personali potranno essere portati a conoscenza di dipendenti o collaboratori del Titolare, appartenenti alle categorie degli addetti amministrativi, commerciali, legali, contabili o degli amministratori di sistemi informatici, a seconda del trattamento, i quali, operando sotto la diretta autorità di quest'ultimo, sono nominati responsabili o incaricati del trattamento ai sensi degli artt. 29 e 30 del Codice Privacy o referenti ai sensi degli artt. 28 e 29 del R.G.P.D., e ricevono al riguardo adeguate istruzioni operative. I dati personali non saranno oggetto di comunicazione verso terzi, se non nei confronti di: • soggetti, enti o autorità, verso cui la comunicazione sia obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di regolamento; • fornitori, limitatamente alle necessità strettamente connesse all'erogazione dei servizi di cui sopra.

**Modalità di trattamento dei dati:** Il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati nel pieno rispetto di quanto previsto dagli artt. 31 e seguenti del Codice Privacy e dal Disciplinare Tecnico – Allegato B al Codice Privacy – in materia di misure minime di sicurezza e dall'art. 32 R.G.P.D... Con riferimento ai lavoratori e collaboratori, i file di log delle attività eseguite attraverso gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Enaip Enna sono trattati e conservati in tutte le evidenze e per tutti i fini connessi al rapporto di lavoro, come previsto dal Regolamento per il trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari dell'Enaip Enna I.S.

**Comunicazione e trasferimento all'estero**

I dati possono essere trasferiti, solo su esplicita richiesta dell'interessato, ad altre organizzazioni ed atenei stranieri.

DATA E LUOGO PER PRESA VISIONE E CONSENSO

(firma per esteso)

