

Avviso 7/2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027 Costituzione Catalogo Regionale dell'Offerta Formativa e correlata alla realizzazione di percorsi formativi di Qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia

BANDO AD EVIDENZA PUBBLICA PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE FORMATORE RIVOLTO PRIORITARIAMENTE :

AL PERSONALE INSERITO NELL'ALBO VIGENTE DEGLI OPERATORI DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE DI CUI ALL'ART. 5 DELLA LEGGE REGIONALE N° 10/2018;

AL PERSONALE INSERITO NELL'ELENCO VIGENTE DEGLI OPERATORI DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

L' ASSOCIAZIONE POLITEA con sede legale in Palermo, in Via Villasevaglios n. 16

COD. ACCREDITAMENTO ACA056

VISTO

- il Vademecum del PR FSE+ Sicilia 2021-2027 (Versione n. 1.0 del 26/07/2023);
- il DDG n. 1095 del 11/10/2023 Decreto di approvazione dell'Avviso n.7/2023 "Costituzione Catalogo Regionale dell'Offerta Formativa e correlata realizzazione di percorsi formativi di qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia" del PR Sicilia FSE+ 2021-2027 (CCI - 2021IT05SFPR014) approvato con Decisione di esecuzione C(2022)6184 del 25/08/2022 e relativi Allegati Art. 13 della legge regionale 24/1976 inerente il ricorso alla chiamata diretta del personale proveniente dall'albo regionale;
- il D.D.G. n. 1768 del 10/07/2020 avente come oggetto il decreto di aggiornamento dell'Albo regionale del personale docente e non docente dei corsi di formazione professionale; -
- il D.D.G. n. 1250 del 22/12/2020 avente come oggetto il decreto di aggiornamento dell'Elenco degli Operatori della Formazione Professionale ai sensi del secondo periodo del comma 2 art_5 della L_R_10_2018;
- L'Avviso 7/2023 che all'Art. 6 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	Massimo 60 % ore docenza	Massimo 25 % ore docenza
4 e 5	Minimo 45 % ore docenza	Minimo 55 % ore docenza	Massimo 20 % ore docenza
6 e 7	Minimo 60 % ore docenza	Massimo 40 % ore docenza	Massimo 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 ogni caso, il personale docente coinvolto deve possedere l'esperienza professionale e didattica coerente con le materie oggetto di formazione. 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 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 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."

CONSIDERATO CHE

L'Associazione Politea a completamento del proprio organico necessità di esperire ai sensi delle citate disposizioni di legge la ricerca di personale aggiuntivo



EMANA

il presente bando per il reclutamento di personale docente con esperienza professionale come indicato da impegnare nell' Avviso 7/2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027, per la costituzione del catalogo regionale dell'offerta formativa e per la realizzazione di percorsi formativi di qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia con tipologie contrattuali previste dalle vigenti disposizioni di legge in coerenza con le direttive dell'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale per il periodo presunto da febbraio a dicembre 2024 per le sedi di Palermo, Bisacchino (PA), Campofelice di Roccella (PA), S. Cipirello (PA), Monreale (PA), Erice (TP), Siculiana (AG).

Di seguito le figure richieste con le relative competenze:

ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE		
COMPETENZE	ORE	CONOSCENZE ESSENZIALI
1. Collaborare alla gestione dei flussi informativi	230	Tecniche di comunicazione
		Tecniche di archiviazione
		Corrispondenza commerciale
		Tecniche di segreteria
		Funzionalità del software applicativo d'ufficio
2. Collaborare alla gestione amministrativa	130	Elementi di tecnica commerciale
		Strumenti di incasso e pagamento
		Elementi di organizzazione aziendale
Competenze trasversali obbligatorie	12	Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro
	12	Alfabetizzazione informatica
	30	Lingua straniera Inglese

ADDETTO MAGAZZINO E LOGISTICA		
COMPETENZE	ORE	CONOSCENZE ESSENZIALI
1. Collaborare alla gestione del magazzino	140	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	115	Procedure di ricevimento
		Elementi di stoccaggio delle merci
3. Collaborare alla gestione dei flussi (materie prime, semilavorati, merci, prodotti finiti) in uscita	45	Procedure di spedizione
Competenze trasversali obbligatorie	12	Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro
	12	Alfabetizzazione informatica
	30	Lingua straniera Inglese

ASSISTENTE ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE DEI DISABILI		
COMPETENZE	ORE	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.)	70	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 ritardato mentale, sindromi genetiche



		<p>Principi della comunicazione verbale e non verbale</p> <p>Strategia e tecniche di comunicazione di gruppo</p> <p>Sistemi internazionali e nazionali di classificazione delle funzionalità e delle disabilità</p> <p>Strumenti per l'osservazione e la valutazione delle abilità di comunicazione e delle autonomie</p> <p>Strumenti per la network analysis</p> <p>Tecniche di analisi funzionale dei disturbi comportamentali</p>
<p>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</p>	<p>85</p>	<p>Tecniche di progettazione educativa (percorsi speciali individualizzati)</p> <p>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</p> <p>Elementi di base sugli ausili e materiale didattico speciale a supporto dell'apprendimento dei soggetti con disabilità</p> <p>Elementi di psicopedagogia speciale utili alla definizione degli obiettivi e delle attività di sostegno</p> <p>Elementi di riabilitazione fisica, sensoriale e psico-sociale</p> <p>Normativa comunitaria, nazionale e regionale sulla tutela dei diritti delle persone disabili e la promozione dell'integrazione</p> <p>Nozioni di organizzazione e funzionamento degli istituti scolastici e dei servizi sociosanitari</p>
<p>3. Attuare gli interventi di sostegno nel rispetto del piano individualizzato, coinvolgendo attivamente il soggetto nel gruppo sociale a cui partecipa e L'equipe di riferimento</p>	<p>435</p>	<p>Conoscenza di base di Associazioni rappresentative, Organizzazioni o Centri di riferimento per meglio inquadrare i bisogni e le possibili soluzioni</p> <p>Metodi, tecniche e strumenti di comunicazione aumentativa e alternativa</p> <p>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</p> <p>Metodologie e tecniche per la riduzione dei disturbi comportamentali</p> <p>Normativa antinfortunistica relativa agli ambienti di lavoro per garantire la propria e l'altrui sicurezza</p> <p>Normativa in materia di protezione di dati personali</p> <p>Normativa nazionale e comunitaria sull'accessibilità degli ambienti, ausili, materiale, informazione e comunicazione</p> <p>Nozioni sull'impiego di ausili e nuove tecnologie informatiche per l'apprendimento mediato, l'autonomia e la comunicazione in base alle diverse disabilità</p> <p>Tecniche di primo soccorso</p> <p>Tecniche di socializzazione per facilitare l'integrazione del soggetto nel gruppo classe</p> <p>Elementi di etica professionale</p> <p>Elementi di psicologia familiare per operare nel contesto domiciliare</p> <p>Elementi di psicologia sociale e di dinamica dei gruppi</p> <p>Elementi di sociologia della disabilità</p>

		<p>Metodologie e tecniche della relazione di aiuto e del dialogo educativo</p> <p>Strumenti per l'analisi dei processi di comunicazione nel gruppo classe e/o nel contesto di vita del soggetto</p> <p>Tecniche per la facilitazione dell'integrazione del soggetto nel gruppo classe e dei pari</p>
4. Valutare il raggiungimento degli obiettivi fissati, confrontandosi con le altre figure dell'equipe, per favorire il miglioramento continuo della qualità dell'intervento	40	<p>Metodi e strumenti di valutazione della didattica</p> <p>Caratteristiche e funzionamento dei sistemi di gestione e miglioramento della qualità</p> <p>Elementi di sociologia e psicologia dei gruppi di lavoro</p> <p>Strumenti per la pianificazione, documentazione, monitoraggio e verifica dell'intervento di sostegno</p> <p>Teorie e metodologie della valutazione psicopedagogica per verificare l'andamento dell'intervento di sostegno</p> <p>Teorie e tecniche autobiografiche per favorire la riflessione critica sul proprio operato professionale</p>
Competenze trasversali obbligatorie	12	Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro
	12	Alfabetizzazione informatica
	30	Lingua straniera Inglese

TECNICO DI ACCOGLIENZA TURISTICA

COMPETENZE	ORE	CONOSCENZE ESSENZIALI
1. Identificare risorse e opportunità turistiche del territorio	70	<p>Elementi di storia, arte, geografia e cultura del territorio</p> <p>Strutture e servizi turistici del territorio</p> <p>Tecniche di analisi della domanda turistica</p> <p>Tecniche e strumenti di archiviazione e classificazione delle informazioni</p> <p>Elementi di legislazione turistica</p>
2. Rapportarsi con i principali attori del settore turistico	65	<p>Tecniche di comunicazione e relazione</p> <p>Elementi di networking</p> <p>Elementi di marketing territoriale</p>
3. Formulare proposte e servizi interpretando i bisogni del turista	125	<p>Psicologia del turista</p> <p>Tecniche di comunicazione e relazione</p> <p>Tecniche di negoziazione e problem solving</p> <p>Lingue straniere per il turismo</p> <p>Strumenti e tecniche di customer satisfaction</p>
4. Organizzare il servizio di accoglienza, informazione e promozione	100	<p>Elementi di marketing strategico e operativo, turistico e culturale</p> <p>Marketing dell'accoglienza turistica</p> <p>Promozione turistica e web marketing</p> <p>Lingue straniere per il turismo</p> <p>Qualità del servizio</p>
Competenze trasversali obbligatorie	12	Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro
	12	Alfabetizzazione informatica
	30	Lingua straniera Inglese

COLLABORATORE POLIVALENTE NELLE STRUTTURE RICETTIVE E RISTORATIVE

COMPETENZE	ORE	CONOSCENZE ESSENZIALI
1. Collaborare con l'Equipe di lavoro presente nella struttura ricettiva e ristorativa	120	<p>Caratteristiche, tipologie e modalità organizzative delle strutture ricettive e ristorative</p> <p>Principi, tecniche di utilizzo e strumenti dei servizi ricettivi e ristorativi</p>

		Elementi di base di gestione del magazzino e principi merceologici
2. Agire con uno stile comportamentale coerente con il contesto	65	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	175	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
Competenze trasversali obbligatorie	12	Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro
	12	Alfabetizzazione informatica
	30	Lingua straniera Inglese

ASSISTENTE ALLA STRUTTURA EDUCATIVA

COMPETENZE	ORE	CONOSCENZE ESSENZIALI
1. Curare la pulizia e l'organizzazione degli ambienti interni ed esterni	95	Elementi di igiene ambientale e alimentare
		Elementi di igiene relativi a materiali e strumenti delle attività didattiche
		Elementi di organizzazione delle strutture: nidi e scuole d'infanzia
		Elementi di primo soccorso
		Normative relative alla prevenzione e sicurezza
2. Interagire con l'utenza e le altre figure professionali	95	Cenni di psicologia dell'età evolutiva
		Tipologia di utenza
		Elementi di attività ludiche
		Elementi di puericultura e igiene
		Principi e tecniche della comunicazione
		Regolamento e codici di comportamento dell'Assistente alla struttura educativa
		Deontologia professionale
Competenze trasversali obbligatorie	12	Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro
	12	Alfabetizzazione informatica
	30	Lingua straniera Inglese

TECNICO GRAFICO PER IL MULTIMEDIA E IL WEB DESIGN

COMPETENZE	ORE	CONOSCENZE ESSENZIALI
1. Progettare le applicazioni multimediali e gli aspetti grafici di comunicazione	90	Tecniche di rappresentazione di strutture multimediali
		Tecniche di comunicazione multimediale e comunicazione visiva
		Accessibilità, usability e dinamiche di navigazione
2. Governare le caratteristiche tecniche dei mezzi di distribuzione	75	Caratteristiche dei principali supporti e piattaforme di distribuzione
		Architetture di rete e loro caratteristiche
3. Gestire la costruzione di prodotti multimediali	120	Utilizzo professionale dei software per grafica bitmap e vettoriale
		Utilizzo professionale dei software di animazione e degli editor HTML
		Concetti base di editing audio e video
4. Valutare la qualità del prodotto multimediale	75	Procedure di pubblicazione
		Strategie di diffusione del prodotto
Competenze trasversali obbligatorie	12	Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro
	12	Alfabetizzazione informatica
	30	Lingua straniera Inglese

OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE

COMPETENZE	ORE	CONOSCENZE ESSENZIALI
1. Assistere la persona nella soddisfazione dei bisogni primari e nella gestione degli interventi igienico-sanitari	160	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
3. Gestire dinamiche di relazione d' aiuto	70	Elementi di economia domestica e di gestione del bilancio domestico
		Preparazione dei pasti
		Prevenzione incidenti domestici
		Elementi di igiene alimentare
		Tipologia di utenza
4. Fornire assistenza sociale alla persona al fine di promuovere lo sviluppo e l'autonomia	105	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
		Strategie di apprendimento
		Teorie e tecniche di gestione di conflitti
		Tecniche di ascolto e comunicazione
		Elementi di psicologia relazionale
		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		
Competenze trasversali obbligatorie	12	Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro
	12	Alfabetizzazione informatica
	30	Lingua straniera Inglese

OPERATORE DEL BENESSERE - ACCONCIATURA

COMPETENZE	ORE	CONOSCENZE ESSENZIALI
Eseguiere detersione, trattamenti, tagli e acconciature di base	435	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	185	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	125	Metodi e tecniche di approntamento/avvio
		Principi, meccanismi e parametri di funzionamento delle apparecchiature per le attività del settore del benessere

materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso		Tipologie delle principali attrezzature, strumenti specifici, del settore benessere
3. Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria	155	Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature Procedure e tecniche di monitoraggio Procedure e tecniche per l'individuazione
4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali	150	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	90	Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale Tecniche di intervista
6. Collaborare alla gestione e promozione dell'esercizio	120	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
Competenze trasversali obbligatorie	12	Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro
	12	Alfabetizzazione informatica
	30	Lingua straniera Inglese

OPERATORE DEL BENESSERE - ESTETICA

COMPETENZE	ORE	CONOSCENZE ESSENZIALI
Eseguire i trattamenti di base, individuando i prodotti cosmetici in funzione del trattamento da realizzare	435	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	185	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	125	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	155	Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature Procedure e tecniche di monitoraggio Procedure e tecniche per l'individuazione
4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali	150	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	90	Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale Tecniche di intervista
6. Collaborare alla gestione e promozione dell'esercizio	120	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
Competenze trasversali obbligatorie	12	Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro
	12	Alfabetizzazione informatica
	30	Lingua straniera Inglese

TECNICO SPECIALIZZATO IN AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

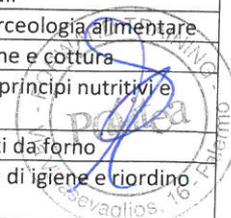
COMPETENZE	ORE	CONOSCENZE ESSENZIALI
1. Inquadrare il rapporto di lavoro in relazione alla normativa di riferimento	330	Diritto del lavoro e contrattualistica del rapporto di lavoro Procedure di assunzione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro
2. Gestire le procedure di amministrazione del personale	150	Normativa previdenziale, fiscale e assicurativa di riferimento Tecniche di amministrazione del personale e applicativo gestionale di riferimento
Competenze trasversali obbligatorie	12	Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro
	12	Alfabetizzazione informatica
	30	Lingua straniera Inglese

TECNICO INFORMATICO

COMPETENZE	ORE	CONOSCENZE ESSENZIALI
1. Gestire risorse informatiche	115	Architettura e componenti hardware e software del sistema Tecniche e procedure per l'installazione e la configurazione del sistema Sicurezza informatica
2. Attuare la manutenzione del sistema informatico	35	Procedure e tecniche di diagnostica e ripristino funzionalità
3. Realizzare soluzioni informatiche personalizzate	210	Funzionalità avanzate degli applicativi per l'automazione d'ufficio Automazione di procedure e documenti
Competenze trasversali obbligatorie	12	Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro
	12	Alfabetizzazione informatica
	30	Lingua straniera Inglese

ADDETTO PANIFICATORE PASTICCERE

COMPETENZE	ORE	CONOSCENZE ESSENZIALI
1. Pianificare le fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute	120	Attrezzature di servizio Normative di sicurezza, igiene e HACCP Tecniche di pianificazione Tecniche di comunicazione organizzativa Tipologie e utilizzo dei principali
2. Preparare prodotti da forno nel rispetto delle norme igienico-sanitarie	240	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



Competenze trasversali obbligatorie		Tecnologie e metodi di stoccaggio
	12	Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro
	12	Alfabetizzazione informatica
	30	Lingua straniera Inglese

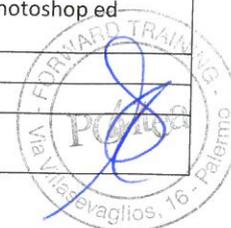
TRUCCATORE ARTISTICO (Make up artist)

COMPETENZE	ORE	CONOSCENZE ESSENZIALI
1. Organizzare l'attività e la prestazione professionale	60	<p>Elementi di diritto del lavoro, con particolare riferimento alle caratteristiche delle più frequenti tipologie di contratto di lavoro dipendente, autonomo e parasubordinato</p> <p>Principi relativi alla responsabilità civile e penale dei prestatori</p> <p>Elementi di normativa fiscale, con particolare riferimento all'esercizio di lavoro autonomo</p> <p>Estetista truccatore e truccatore artistico: caratteristiche e differenze</p> <p>CCNL di riferimento, ove applicabili e format tipo di contratto</p> <p>Responsabilità civile e penale legata all'esercizio della professione</p> <p>Aspetti etici e deontologici</p> <p>Aspetti contrattualistici e fiscali (obblighi di tenuta contabile, in ragione delle diverse possibili forme di esercizio).</p> <p>Aspetti previdenziali e valutazione della sostenibilità economica nel medio termine dell'esercizio della professione in forma esclusiva, mista, associativa di impresa</p> <p>Settore delle produzioni dello spettacolo (cinema, teatro, televisione), moda e arte e le figure professionali coinvolte</p> <p>Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)</p>
2. Sviluppare l'offerta di servizi	40	<p>Canoni estetici correnti</p> <p>Servizi di make up artist nei settori moda, scena, editoria (fotografico), eventi</p> <p>Modalità di analisi del mercato verso cui rivolgere la propria offerta di servizi professionali di trucco artistico</p> <p>Fonti informative utili ai fini della ricognizione delle tendenze e delle innovazioni del settore di riferimento (partecipazione a sfilate, riviste di settore, corsi di aggiornamento, etc.)</p> <p>Modalità e strumenti di promozione dell'offerta di servizi di trucco artistico (portfolio/book, canali di comunicazione, social media, etc.)</p>
3. Gestire la relazione con il sistema cliente	30	<p>Elementi di comunicazione</p> <p>Elementi di psicologia della comunicazione e della vendita</p> <p>Principi e modalità di realizzazione dell'ascolto attivo</p>
4. Sviluppare il progetto di trucco artistico	145	<p>Storia del costume</p> <p>Trucco nelle diverse epoche</p> <p>Elementi di disegno a mano libera</p> <p>Prodotti e strumenti professionali per il make up</p> <p>Teoria dei colori –luci e ombre</p> <p>Piani del volto</p> <p>Teoria del trucco fotografico</p> <p>Teoria del trucco moda e passerella</p> <p>Teoria del trucco di scena</p>

5. Realizzare interventi di trucco artistico	190	Elementi di chimica e cosmetologia
		Elementi di dermatologia
		Studio del viso
		Trucco correttivo
		Base del trucco
		Trucco della bocca
		Trucco degli occhi
		Principi del chiaro scuro, ombre e luci
		Tecniche del trucco fotografico
		Tecniche del trucco moda e passerella
		Tecniche del trucco di scena
		Effetti speciali
		Trucco invisibile, trucco giorno e sera
6. Gestire l'organizzazione dell'ambiente di lavoro	45	Normativa e regolamenti regionali (comprese disposizioni di ASL) in materia di igiene nell'ambito dei processi di estetica
		Strumenti per la sterilizzazione di oggetti
		Sistemi e metodi di gestione dell'igiene dell'ambiente di lavoro: pulizia dei locali, monitoraggio e lotta agli animali infestanti, smaltimento rifiuti
		Caratteristiche di prodotti igienizzanti per la pulizia e la disinfezione di: ambiente di lavoro (locali, arredi e impianti), apparecchiature, attrezzature, strumenti e oggetti in genere utilizzati per le prestazioni.
		Principi di igiene e cura della persona
		Estetista truccatore e truccatore artistico: caratteristiche e differenze
		CCNL di riferimento, ove applicabili e format tipo di contratto
		Normative vigenti in materia di sicurezza, prevenzione infortuni, prevenzione incendi e igiene del lavoro, urbanistica, anche con riferimento agli obblighi previsti dal T.U.81/08 Fattori di rischio professionale ed ambientale, e successive disposizioni integrative e correttive.
7. Valutare l'erogazione del servizio	30	Aspetti di gestione della qualità di un processo
		Concetti di qualità promessa, erogata, attesa e percepita
		Modalità operative di valutazione della qualità di un servizio
		Aspetti previdenziali e valutazione della sostenibilità economica nel medio termine dell'esercizio della professione in forma esclusiva, mista, associativa di impresa
Competenze trasversali obbligatorie	12	Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro
	12	Alfabetizzazione informatica
	30	Lingua straniera Inglese

TECNICO DELL'ABBIGLIAMENTO – STILISTA PROGETTISTA MODA

COMPETENZE	ORE	CONOSCENZE ESSENZIALI
1. Individuare le tendenze della moda	90	Merceologia tessile
		Informatica del settore: Internet
		Struttura della collezione
2. Progettare la collezione	160	Disegno del figurino
		Storia del costume
		Informatica del settore: Adobe Photoshop ed Adobe Illustrator
		Struttura della collezione
3. Gestire il campionario	110	Teoria dei modelli
		Teoria delle confezioni



Competenze trasversali obbligatorie	12	Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro
	12	Alfabetizzazione informatica
	30	Lingua straniera Inglese

ANIMATORE SERVIZI ALL'INFANZIA

COMPETENZE	ORE	CONOSCENZE ESSENZIALI
1. Soddisfare i bisogni primari del bambino	100	Elementi di puericultura
		Elementi di psicopedagogia
		Elementi di neuropsichiatria infantile
		Tecniche e modelli di osservazione e monitoraggio
2. Garantire la sicurezza del bambino	30	Elementi di igiene, sicurezza e prevenzione
3. Relazionarsi con il bambino ed i suoi riferimenti educativi	90	Elementi di antropologia e di relazione interculturale
		Teorie e tecniche di comunicazione
4. Individuare attività ludiche e di animazione	170	Attività ludiche, espressive, ricreative e psicomotorie
		Tecniche di laboratorio
		Tecniche e modelli di osservazione e monitoraggio
5. Individuare attività ludiche e di animazione	90	Tecniche di progettazione
		Tecniche di documentazione dell'attività di animazione
Competenze trasversali obbligatorie	12	Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro
	12	Alfabetizzazione informatica
	30	Lingua straniera Inglese

ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO

COMPETENZE	ORE	CONOSCENZE ESSENZIALI
1. Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni	70	Elementi di sociologia e psicologia socio-relazionale
		Elementi di etica
		Tecniche di analisi della clientela e elementi di customer satisfaction
		Tecniche di negoziazione e problem solving
		Elementi di legislazione socio-sanitaria e del lavoro
2. Allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard	70	Orientamento al ruolo
		Elementi di merceologia
		Elementi di chimica, biochimica e microbiologia
		Elementi di igiene
		Confort e sicurezza dell'ambiente di lavoro
3. Assistenza all'odontoiatra	100	Tecniche di pulizia, sanificazione, sanitizzazione, decontaminazione, disinfezione e sterilizzazione
		Elementi di anatomia e fisiologia dell'apparato stomatognatico
		Tecniche di allestimento della postazione di lavoro, attrezzature e strumentario
		Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatria
		Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso
		Elementi di primo soccorso
		Cenni di radiologia e di radioprotezione
		Disposizioni generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori
		Elementi di informatica
		Tecniche e strumenti di raccolta di informazioni anche con supporto di tecnologie informatiche e applicativi
4. Trattamento documentazione clinica e amministrativo contabile	60	Elementi di amministrazione e contabilità
		Elementi di legislazione fiscale e delle assicurazioni
		Elementi di legislazione socio-sanitaria

		Trattamento dei dati personali in ambito sanitario, con particolare riguardo al trattamento dei dati sensibili
		Gestione e conservazione documentazione clinica e materiale radiografico
Competenze trasversali obbligatorie	12	Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro
	12	Alfabetizzazione informatica
	30	Lingua straniera Inglese

Art.1 – Requisiti per la selezione

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

- Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri della Unione Europea;
- Godere dei diritti civili e politici;
- Non aver riportato condanne penali anche non definitive e non aver procedimenti penali in corso;
- Non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- Essere in possesso del titolo di studio e/o titoli formativi pertinenti ai moduli/competenze oggetto della candidatura;

Inoltre, gli aspiranti candidati, al momento della presentazione della domanda, dovranno:

- Possedere e comprovare gli anni di esperienza didattica e professionale;
- Possedere e comprovare competenze didattico-professionali adeguate e coerenti con le conoscenze dei moduli/competenze formativi per il quale si presenta la candidatura;
- Dichiarare ai sensi del DPR 445/2000 di essere validamente inseriti nell'Albo regionale degli operatori della formazione professionale o all'Elenco degli Operatori della Formazione Professionale;
- Dichiarare di aver preso visione del bando e di accettare tutte le prescrizioni e condizioni previste dal medesimo;
- Dichiarare lo stato di occupazione

Art. 2 - Priorità reclutamento personale

Il presente bando di reclutamento è rivolto ai soggetti candidati, nel rispetto della seguente priorità:

- personale inserito nell'Albo Regionale dei Formatori Professionali (entro il 31/12/2008);
- risorse umane iscritte nell'Elenco degli Operatori della Formazione Professionale.

Art. 3 - Modalità di invio della domanda/Contatti

I soggetti interessati a proporre la propria candidatura dovranno produrre, entro il giorno 22.01.2024 pena inammissibilità: l'allegato A1 istanza di partecipazione sottoscritta

- specifica istanza di partecipazione in carta semplice, utilizzando esclusivamente l'Allegato 1
- curriculum vitae firmato, esclusivamente in formato Europeo "EUROPASS" (scaricabile da internet) con il dettaglio delle competenze in possesso. Al curriculum potranno essere allegate tutte le certificazioni che si riterranno opportune.
- autocertificazione, attestante gli anni/mesi di esperienza professionale coerenti con le attività proposte e gli anni/mesi di esperienza didattica, nonché l'indicazione delle competenze e conoscenze scelte per la candidatura;
- copia firmata del documento d'identità in corso di validità;
- copia del codice fiscale

La candidatura dovrà essere inviata a mezzo posta certificata: politea@pec.it, mezzo e-mail: avviso7@associazionepolitea.it, o brevi manu, la candidatura dovrà indicare nell'oggetto la seguente dicitura: "COGNOME_NOME_domanda_di_partecipazione_selezione_Avviso 7/2023".

I file allegati al messaggio di posta elettronica dovranno essere in formato PDF ed in un unico file.

Saranno escluse le richieste pervenute con altri mezzi o presentate oltre la data di scadenza, l'ente si può riservare di richiedere documentazione aggiuntiva o procedere a colloqui conoscitivi e di valutazione. Verrà data notizia dell'esito della valutazione tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, al seguente indirizzo: www.associazionepolitea.it. Per informazioni rivolgersi al numero 091.540048.

Art.4 – Modalità di selezione e Criteri di valutazione

I requisiti generali indicati al precedente art. 1 sono da intendersi quali requisiti minimi per l'accesso alla procedura selettiva.



La selezione, previa verifica della documentazione allegata all'istanza, avverrà secondo le seguenti modalità:

Valutazione e comparazione dei curriculum vitae dei candidati.

Eventuale svolgimento, 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 si candida,

La disponibilità ad 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.

L'assegnazione dell'incarico e la sua entità in termini di ore rimane subordinata alla previa valutazione della permanenza dell'esistenza di esigenze da parte dell'ente delle figure indicate nel presente avviso, dopo l'espletamento di tutte le procedure impartite dalla Regione Siciliana. In presenza di domande plurime, da parte dello stesso candidato, verrà assegnata la funzione più congruente con il titolo di studio e le esperienze formative e professionali maturate secondo le esigenze ritenute opportune da parte dell'ente, compatibilmente con la calendarizzazione del percorso formativo.

Art. 5 – Conferimento dell'incarico

L'eventuale attribuzione d'incarico è esclusivamente legata alla reale ammissibilità a finanziamento e alla conseguente realizzazione dei percorsi formativi che saranno ammessi al catalogo.

L'incarico verrà formalizzato da apposita lettera di incarico e con la sottoscrizione di regolare contratto nel quale sarà specificato il costo lordo orario e la regolamentazione complessiva dell'intera prestazione.

Le risorse umane selezionate saranno invitate dall'Ente a stipulare il contratto individuale di lavoro nelle forme di legge previste 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, infatti, sarà subordinata al rilascio della predetta autorizzazione.

Art 6 – Finalità della raccolta dei dati

L'invio o la consegna della documentazione in risposta al presente annuncio implica, ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, il consenso del candidato al trattamento dei propri dati personali, che saranno trattati dall'Associazione Politea, per i fini istituzionali. Ai sensi del GDPR 2016/679, i dati personali dichiarati sono raccolti solo per la gestione organizzativa, amministrativa del progetto formativo, fini istituzionali necessari per la 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.


IL PRESIDENTE
DELL'ASSOCIAZIONE POLITEA


Allegato A 1

Spett.le **Associazione Politea**
Via Pietro Villasevaglios n° 16
90142 Palermo

Oggetto: Domanda di Ammissione per il reclutamento nell'ambito dell'**Avviso 7/2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027 Costituzione Catalogo Regionale dell'Offerta Formativa e correlata alla realizzazione di percorsi formativi di Qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia.**

Il/La Sottoscritto/a Cognome _____ Nome _____ nato/a a _____ il _____ e
residente in CAP _____ Via _____ n. _____ Tel. _____
Cell. _____ Codice Fiscale _____ e-mail _____

presenta istanza di partecipazione alla selezione in oggetto per il corso _____
(compilare un Allegato A 1 per ciascun corso per cui si presenta la candidatura)

per le conoscenze essenziali _____

DICHIARA

consapevole delle responsabilità civili e penali quale ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, cui va incontro in caso di false dichiarazioni:

- di essere cittadino italiano o di uno degli stati membri della Unione Europea;
- di non essere escluso dall'elettorato politico attivo, né essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- di essere iscritto:
 - nell'albo degli Operatori della F.P. 14 della legge regionale 6 marzo 1976 n.24, in possesso di assunzione a tempo indeterminato entro il 31/12/2008
 - nell'Elenco formatori 2° livello di cui alla Legge regionale 23/2019 e ss.mm.ii.
- che l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni è quello della residenza e quello dell'e-mail;
- di avere preso visione dell'avviso relativo alla selezione in oggetto e di essere a conoscenza dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione;
- godere dei diritti civili e politici
- che i dati riportati nella presente domanda sono veritieri e rispondono alla situazione di fatto e di diritto esistenti alla data della presente;
- che le informazioni indicate nel curriculum vitae allegato sono veritieri;
- di possedere i requisiti di cui sopra citato avviso.

Allega alla presente: curriculum vitae in formato Europeo, datato e firmato; copia del titolo di studio copia del documento di riconoscimento in corso di validità;

(Luogo e Data)

Firma Leggibile

(autenticata ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del28/12/2000)

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016, il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati personali per i fini connessi allo svolgimento delle procedure di selezione de quibus

Firma Leggibile _____

