







AVVISO 7/2023 PR FSE+ Sicilia 2000/0027 AVVISO 7/2024 AVVI

BANDO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE DOCENTE e NON DOCENTE RIVOLTO PRIORITARIAMENTE A SOGGETTI PROVENIENTI DALL'ALBO DEGLI OPERATORI DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE "AI SENSI DELL'ART. 15 DELLA LEGGE REGIONALE N.23 DEL 2019 E DELL'ALL'ART. 5 DELLA LEGGE REGIONALE 10/2018 E IN SUBORDINE ESCLUSIVAMENTE, AI SOGGETTI GIA' INSERITI NEL REGISTRO ELENCO FORMATORI 2° LIVELLO RILEVABILI DAL SARF DELLA REGIONE SICILIANA DI CUI ALLA LEGGE REGIONALE 23/2019 E SS.MM.II.

ASSOCIAZIONE SOLARIS – Sede legale Via Stazzone snc – 90020 Vicari (Pa) P.lva:05612830827 C.F.:97198560829

#### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE - ALLEGATO A**

II/La Sottoscritto/a	lilili
e residente inCAP_	
Tel. nCell	Codice Fiscale
e-mail	_
Presenta domanda di candidatura per i seguenti n (BARRARE CON X LE CASELLE DELLE SEDI E DELLEC	noduli/competenze e conoscenze CONOSCENZE PER LE QUALI SI PRESENTA LA CANDIDATURA)
<u>!</u>	PERSONALE DOCENTE:
<u>ASSISTENTE ALL'AU</u>	TONOMIA ED ALLA COMUNICAZIONE DEI DISABILI
☐ Vicari (PA)	
☐ Misilmeri (PA)	
□ Mezzojuso (PA)	
☐ Lercara Friddi (PA)	
☐ Mussomeli (CL)	
COMPETENZE/MODULI	CONOSCENZE ESSENZIALI
Modulo 1. Individuare i bisogni del soggetto valutando le potenzialità di sviluppo e le opportunità di supporto nel contesto di riferimento (famiglia, gruppo classe, scuola, quartiere, ecc.)	☐ Elementi di anatomia e fisiologia finalizzati all'analisi delle abilità di comunicazione e del livello di autonomia
	☐ Elementi di psicologia generale, di psicologia dello sviluppo e dell'apprendimento e di pedagogia speciale
	□ Nozioni di psicopatologia dell'età evolutiva, disturbi dello sviluppo e del linguaggio, ritardo mentale, sindromi genetiche
	☐ Principi della comunicazione verbale e non verbale
·	☐ Strategia e tecniche di comunicazione di gruppo
	☐ Sistemi internazionali e nazionali di classificazione delle funzionalità e delle disabilità
	Strumenti per l'osservazione e la valutazione delle abilità di comunicazione e delle autonomie
	☐ Strumenti per la network analysis
	Tecniche di analisi funzionale dei disturbi comportamentali











Modulo 2 Elaborare un piano personalizzato di	☐ Tecniche di progettazione educativa (percorsi speciali individualizzati)
sostegno coerenteai bisogni e alle risorse rilevate, agli obietti del progetto educativo individualizzato (pei) nel rispetto delle condizioniorganizzative del contesto	□ Principi, metodologie e tecniche della progettazione socio-educativa Elementi base della Lingua dei Segni Italiana (LIS), della Lingua dei Segni Tattile (LIS Tattile), della codifica Braille e dei diversi linguaggi per la comunicazione più appropriata per le diverse abilità
	☐ Elementi di base sugli ausili e materiale didattico speciale a supporto dell'apprendimento dei soggetti con disabilità
	☐ Elementi di psicopedagogia speciale utili alla definizione degli obiettivi e delle attività di sostegno
	☐ Elementi di riabilitazione fisica, sensoriale e psico-sociale
	☐ Normativa comunitaria, nazionale e regionale sulla tutela dei diritti delle persone disabili e la promozione dell'integrazione
	☐ Nozioni di organizzazione e funzionamento degli istituti scolastici e dei servizi sociosanitari
Modulo 3 attuare gli interventi di sostegno nel rispetto del piano individualizzato,	☐ Conoscenza di base di Associazioni rappresentative, Organizzazioni o Centri di riferimento per meglio inquadrare i bisogni e le possibili soluzioni
coinvolgendo attivamente il soggetto nei	☐ Metodi, tecniche e strumenti di comunicazione aumentativa e alternativ
grupposociale a cui partecipa e l'équipe di riferimento	☐ Metodi, tecniche e strumenti della Lingua dei Segni Italiana (LIS), della Lingua dei Segni Tattile (LIS Tattile), della codifica Braille e dei diversi linguaggi per la comunicazione più appropriata per le diverse abilità
	☐ Metodologie e tecniche per la riduzione dei disturbi comportamentali
	☐ Normativa antinfortunistica relativa agli ambienti di lavoro per garantire la propria e l'altrui sicurezza
	☐ Normativa in materia di protezione di dati personali
	☐ Normativa nazionale e comunitaria sull'accessibilità degli ambienti, ausili, materiale, informazione e comunicazione
	□ Nozioni sull'impiego di ausili e nuove tecnologie informatiche per l'apprendimento mediato, l'autonomia e la comunicazione in base alle diverse disabilità
	☐ Tecniche di primo soccorso
	☐ Tecniche di socializzazione per facilitare l'integrazione del soggetto nel gruppo classe
	☐ Elementi di etica professionale
	☐ Elementi di psicologia familiare per operare nel contesto domiciliare
	☐ Elementi di psicologia sociale e di dinamica dei gruppi
·	☐ Elementi di sociologia della disabilità
	☐ Metodologie e tecniche della relazione di aiuto e del dialogo educativo
	☐ Strumenti per l'analisi dei processi di comunicazione nel gruppo classe e/o nel contesto di vita del soggetto
1	☐ Tecniche per la facilitazione dell'integrazione del soggetto nel gruppo classe e dei pari
Modulo 4. valutare il raggiungimento degli obiettivi fissati,confrontandosi con le altre figure dell'équipe, per favorire il miglioramento continuo della qualità dell'intervento	☐ Metodi e strumenti di valutazione della didattica
	☐ Caratteristiche e funzionamento dei sistemi di gestione e miglioramento della qualità
	☐ Elementi di sociologia e psicologia dei gruppi di lavoro
	☐ Strumenti per la pianificazione, documentazione, monitoraggio e verifica dell'intervento di sostegno
	☐ Teorie e metodologie della valutazione psico-pedagogica per verificare l'andamento dell'intervento di sostegno
	☐ Teorie e tecniche autobiografiche per favorire la riflessione critica sul proprio operato professionale
	Competenze trasversali
☐ Igiene e sicurezza sul luogo di lavor	o 12h











☐ Alfabetizzazione informatica 12h				
☐ Lingua straniera 30h				
☐ Insegnante di sostegno	<u></u>			
ADDETTO	ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE			
□ Vicari (PA) □ Misilmeri (PA) □ Mezzojuso (PA) □ Mussomeli (CL)				
COMPETENZE/MODULI		CONOSCENZE ESSENZIALI		
Modulo 1. Collaborare alla gestione dei flussi informativi		<ul> <li>☐ Tecniche di comunicazione</li> <li>☐ Tecniche di archiviazione</li> <li>☐ Corrispondenza commerciale</li> <li>☐ Tecniche di segreteria</li> <li>☐ Funzionalità del software applicativo d'ufficio</li> </ul>		
Modulo 2. Collaborare alla gestione amministrativa		<ul> <li>☐ Elementi di tecnica commerciale</li> <li>☐ Strumenti di incasso e pagamento</li> <li>☐ Elementi di organizzazione aziendale</li> </ul>		
	Competenze trasve			
		12 h		
☐ Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro ☐ Alfabetizzazione informatica		12 h		
		30 h		
☐ Insegnante di sostegno				
OPE	RATORE SOCIO ASS	STENZIALE		
☐ Mezzojuso (PA) ☐ Misilmeri (PA) ☐ Vicari (PA)				
COMPETENZE/MODULI	CONOSCE	NZE ESSENZIALI		
Modulo 1. Assistere la persona nella soddisfazione dei bisogni primari e nella gestione degli interventi igienico-sanitari	☐ I bisogni primari: t ☐ Sicurezza e preve ☐ Tecniche di mobili ☐ Elementi di primo ☐ Tecniche di preve patologie degener ☐ Elementi di igiene	nzione zzazione soccorso nzione e di cura delle complicanze delle principali rative		
	☐ Conservazione de	ei farmaci e loro smaltimento		
Modulo 2. Supportare la persona nelle attività domestico alberghiere e igienico ambientali	☐ Elementi di igiene biancheria	ambientale a domicilio: pulizia della casa e cura della		
	☐ Preparazione dei			

☐ Elementi di igiene alimentare



Misilmeri (PA)









Modulo 3. Gestire dinamiche di relazione d'aiuto  ☐ La relazione di aiuto: strategie e tecniche ☐ Tecniche di osservazione ☐ Teorie e tecniche di comunicazione	
☐ La relazione di aiuto: strategie e tecniche ☐ Tecniche di osservazione ☐ Teorie e tecniche di comunicazione	
☐ Teorie e tecniche di comunicazione	
<del></del>	
☐ Ruoli e funzioni nei gruppi di lavoro	
☐ Etica e deontología professionale	.=
Modulo 4.  Fornire assistenza sociale alla persona al fine	
di promuovere lo sviluppo e l'autonomia	•
☐ 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 sanita	rie
Competenze trasversali	
12 h	
☐ Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro ☐ Alfabetizzazione informatica 12 h	
☐ Lingua straniera 30 h	
☐ Insegnante di sostegno	
Inacynatic di costogno	

## OPERATORE DELLE CONFEZIONI - SARTO CONFEZIONISTA

COMPETENZE/MODULI	CONOSCENZE ESSENZIALI
Modulo 1. Interpretare il figurino	☐ L'immagine moda
	☐ Merceologia tessile
Modulo 2.	☐ Laboratorio di modello
Progettare il cartamodello	☐ Correzioni e sdifettamenti
Modulo 3. Gestire il piazzamento del modello ed il taglio del tessuto	☐ Laboratorio piazzamenti
	☐ Tecnologie di sala taglio
Modulo 4. Gestire la confezione del capo	☐ Elementi di sicurezza
	☐ Laboratorio di confezione
Modulo 5. Riconoscere la classificazione delle non conformità	☐ Classificazione dei difetti
	☐ Tecniche di pinzatura e rammendo
	☐ Le procedure per il controllo qualità
	☐ Perfezionamento al rammendo industriale
Modulo 6. Eseguire ricami a mano e/o a macchina	☐ Principi di ricamo, ricamo classico e ricamo innovativo

Competenze trasversali

☐ Composizione e scelta del disegno per il ricamo











	12 h	
☐ Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro		<del></del>
☐ Alfabetizzazione informatica	12 h	
☐ Lingua straniera	30 h	
☐ Insegnate di sostegno		

### ADDETTO ALLA PRESTAMPA

COMPETENZE/MODULI	CONOSCENZE ESSENZIALI
Modulo 1.	☐ Periferiche di input/output
Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle istruzioni/indicazioni ricevute e del risultato	☐ Principi, meccanismi e parametri di funzionamento degli strumenti per il processo di lavorazione grafica
atteso	☐ Sistemi di stampa
	☐ Tipologie e caratteristiche dei principali materiali di grafica
Modulo 2.	☐ Nozioni di copyright e norme su licenze d'uso
Elaborare un prodotto grafico sulla base delle istruzioni ricevute e della documentazione del	☐ Progettazione grafica: schizzo, bozzetto, modellino quotato, menabò
progetto, tenendo conto delle diverse tipologie d	i ☐ Regole di composizione e impaginazione
supporto di pubblicazione	☐ Software di impaginazione
	☐ Software per l'elaborazione di immagini
Modulo 3.	☐ Formati dei file per la grafica
Produrre i file grafici in formato adatto alla pubblicazione su diversi supporti	☐ Supporti di pubblicazione e archiviazione
	☐ Tecniche di pubblicazione
	☐ Tipologia e classificazione degli stampati
Modulo 4.	☐ Impostazione degli stampati con software di imposition
Realizzare un prodotto stampa standard	☐ Procedure di stampa digitale
	Competenze trasversali
	12 h
☐ Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro ☐ Alfabetizzazione informatica	12 h
☐ Lingua straniera	30 h
☐ Insegnante di sosteno	

### ADDETTO ALLA RILEGATURA E RESTAURO CARTACEO

COMPETENZE/MODULI	CONOSCENZE ESSENZIALI	
Modulo 1. Creare il fascicolo attraverso la piegatura dei fogli stampati per la formazione della segnatura secondo gli standard di servizio stabiliti	☐ Formati di stampa (quartino, ottavo, sedicesimo, trentaduesimo) per piegare i fogli in modo coerente con la stampa	
	☐ Nozioni di stampa e pre-stampa per poter comprendere il processo di formazione del prodotto che si deve confezionare	
	<ul> <li>Nozioni di storia ed evoluzione della legatoria per poter impostare la piegatura dei fogli per produzioni artistiche, riproduzioni o ristampe anastatiche</li> </ul>	
	☐ Principi di impaginazione e imposizione per impostare in modo corretto la piegatura dei fogli per la preparazione del prodotto finito	
	☐ Tipologie di carta per poter valutare le tecniche di piegatura da utilizzare	

☐ Palermo (PA)











Modulo 2. Legare i fascicoli stampati utilizzando attrezzature specifiche per definire un semilavorato, privo di copertina e di rifiniture		Tecniche di confezione a spirale, a pettine, a brossura, a punto metallico per realizzare il prodotto finito in modo corrispondente ai requisiti richiesti dal committente
		Tecniche di cordonatura manuale o automatica per realizzare il prodotto finito in modo corrispondente ai requisiti richiesti
		Tecniche di cucitura filo refe per realizzare il prodotto finito in modo corrispondente ai requisiti richiesti
		Tecniche di gommatura a lattice per realizzare il prodotto finito in modo corrispondente ai requisiti richiesti
		Tipologie di collanti per un utilizzo coerente e compatibile rispetto alle diverse tipologie di supporti (carta di varia grammatura, cartone)
Modulo 3. Accoppiare il fascicolo/insieme di fascicoli rilegati		Tecniche di marmoratura, calandratura, verniciatura per la rifinitura del prodotto al fine di assicurarne una maggiore conservazione nel tempo
con la copertina per costituire il prodotto finito		Tecniche di stampa manuale, decorazione e incisione per decorare o completare la copertina
		Tecniche di unione della copertina con il fascicolo con particolare riferimento alla compatibilità chimico-fisica tra supporti e collanti
		Tipologie di supporti da utilizzare per la realizzazione delle copertine cartoncino, cartoncino accoppiato, cartone rivestito, tela, pelle, ecc.).
Modulo 4. Rifilare con strumenti manuali o automatici il prodotto finito per la sua confezionatura definitiva e consegna al committente	1	Sicurezza del lavoro (igiene e prevenzione rischi) per garantire la protezione della propria persona e degli altri lavoratori dai rischi derivanti dall'utilizzo dei macchinari e dei prodotti chimici
consegna ai committente		Tecniche di funzionamento degli impianti cartotecnici in linea, per confezionare il prodotto tramite taglio e confezionatura automatica
-		Tecniche di taglio a vivo (su tre lati) per eseguire il taglio lineare utilizzando strumenti (taglierine) manuali o automatici
		Tecniche di taglio sagomato per fustellare il prodotto prima della copertinatura
Modulo 5. Eseguire il restauro cartaceo a seguito della valutazione preliminare dello stato di conservazione del fascicolo al fine di identificare le metodologie, le attrezzature ed i materiali necessari		Elementi di storia del libro
	1	Storia della legatura
		Principali elementi di legatura: piegatura dei fogli, cucitura con o senza l'ausilio del telaio
		Composizione dei materiali: la carta, la pergamena, la pelle
		Caratteristiche fisiche chimiche e biologiche dei materiali che costituiscono i libri
:		Cause di alterazione dei materiali: danni fisici, chimici e biologici
		Metodologie e tecniche del restauro cartaceo
		Sicurezza del lavoro (igiene e prevenzione rischi) per garantire la protezione della propria persona e degli altri lavoratori dai rischi derivanti dall'utilizzo dei macchinari e dei prodotti chimici
	Con	npetenze trasversali
	12 h	1
☐ Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro ☐ Alfabetizzazione informatica	12 1	· ·
☐ Lingua straniera	30 1	
☐ Insegnate di sostegno	<u> </u>	











# **PERSONALE NON DOCENTE:**

	COORDINATORE
	TUTOR
	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
	OPERATORE DI SEGRETERIA
	AUSILIARIO
	A TAL FINE DICHIARA:
Con	nsapevole delle responsabilità civile e penali quale ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, cui va ontro in caso di false dichiarazioni:
	Di essere appartenente all'ALBO DEGLI OPERATORI DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE "AI SENSI DELL'ART.15 DELLA LEGGE REGIONALE N.23 DEL 2019 E DELL' ALL'ART. 5 DELLA LEGGE REGIONALE 10/2018
	Di essere già inserito nel REGISTRO ELENCO FORMATORI 2° LIVELLO RILEVABILI DAL SARF DELLA REGIONE SICILIANA DI CUI ALLA LEGGE REGIONALE 23/2019 E SS.MM.II.
	di aver preso visione del Bando per il reclutamento e di accettarne quanto ivi contenuto;
	di aver preso visione integrale, in riferimento al Trattamento dei dati personali, dell'INFORMATIVA Al SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. 196/2003 E DEGLI ARTICOLI 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE N. – ALLEGATO C,
	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;
	essere in possesso del seguente titolo di studio
	che l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni è quello della residenza, e quello dell'e-mail;
	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 sopracitato avviso.
•	di allegare alla presente: Curriculum Vitae in formato Europeo, datato e firmato con esplicita dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della D.Lgs. 30.6.2003 n.196, e del GDPR 679/16– "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".
•	Copia del titolo di studio; Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
•	Copia del codice fiscale
٠	Allegato B – Dichiarazione dei titoli posseduti
L	uogo e Data Firma Leggibile
	(autenticata ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000
1	sottoscritto, presa visione integrale dell'Informativa sul trattamento dei dati personali autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 96/e degli art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 GDPR 2016/679
Ł	uogo e dataFirma Leggibile