



AVVISO 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 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.Iva:05612830827 C.F.:97198560829**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE - ALLEGATO A

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

Presenta domanda di candidatura per i seguenti moduli/competenze e conoscenze
 (BARRARE CON X LE CASELLE DELLE SEDI E DELLE CONOSCENZE PER LE QUALI SI PRESENTA LA CANDIDATURA)

PERSONALE DOCENTE:

ASSISTENTE ALL'AUTONOMIA ED ALLA COMUNICAZIONE DEI DISABILI

<input type="checkbox"/> Vicari (PA)	
<input type="checkbox"/> Misilmeri (PA)	
<input type="checkbox"/> Mezzojuso (PA)	
<input type="checkbox"/> Lercara Friddi (PA)	
<input type="checkbox"/> 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.)	<input type="checkbox"/> Elementi di anatomia e fisiologia finalizzati all'analisi delle abilità di comunicazione e del livello di autonomia <input type="checkbox"/> Elementi di psicologia generale, di psicologia dello sviluppo e dell'apprendimento e di pedagogia speciale <input type="checkbox"/> Nozioni di psicopatologia dell'età evolutiva, disturbi dello sviluppo e del linguaggio, ritardo mentale, sindromi genetiche <input type="checkbox"/> Principi della comunicazione verbale e non verbale <input type="checkbox"/> Strategia e tecniche di comunicazione di gruppo <input type="checkbox"/> Sistemi internazionali e nazionali di classificazione delle funzionalità e delle disabilità <input type="checkbox"/> Strumenti per l'osservazione e la valutazione delle abilità di comunicazione e delle autonomie <input type="checkbox"/> Strumenti per la network analysis <input type="checkbox"/> Tecniche di analisi funzionale dei disturbi comportamentali

<p>Modulo 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>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tecniche di progettazione educativa (percorsi speciali individualizzati) <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Elementi di base sugli ausili e materiale didattico speciale a supporto dell'apprendimento dei soggetti con disabilità <input type="checkbox"/> Elementi di psicopedagogia speciale utili alla definizione degli obiettivi e delle attività di sostegno <input type="checkbox"/> Elementi di riabilitazione fisica, sensoriale e psico-sociale <input type="checkbox"/> Normativa comunitaria, nazionale e regionale sulla tutela dei diritti delle persone disabili e la promozione dell'integrazione <input type="checkbox"/> Nozioni di organizzazione e funzionamento degli istituti scolastici e dei servizi socio-sanitari
<p>Modulo 3 attuare gli interventi di sostegno nel rispetto del piano individualizzato, coinvolgendo attivamente il soggetto nel gruppo sociale a cui partecipa e l'équipe di riferimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conoscenza di base di Associazioni rappresentative, Organizzazioni o Centri di riferimento per meglio inquadrare i bisogni e le possibili soluzioni <input type="checkbox"/> Metodi, tecniche e strumenti di comunicazione aumentativa e alternativa <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Metodologie e tecniche per la riduzione dei disturbi comportamentali <input type="checkbox"/> Normativa antinfortunistica relativa agli ambienti di lavoro per garantire la propria e l'altrui sicurezza <input type="checkbox"/> Normativa in materia di protezione di dati personali <input type="checkbox"/> Normativa nazionale e comunitaria sull'accessibilità degli ambienti, ausili, materiale, informazione e comunicazione <input type="checkbox"/> Nozioni sull'impiego di ausili e nuove tecnologie informatiche per l'apprendimento mediato, l'autonomia e la comunicazione in base alle diverse disabilità <input type="checkbox"/> Tecniche di primo soccorso <input type="checkbox"/> Tecniche di socializzazione per facilitare l'integrazione del soggetto nel gruppo classe <input type="checkbox"/> Elementi di etica professionale <input type="checkbox"/> Elementi di psicologia familiare per operare nel contesto domiciliare <input type="checkbox"/> Elementi di psicologia sociale e di dinamica dei gruppi <input type="checkbox"/> Elementi di sociologia della disabilità <input type="checkbox"/> Metodologie e tecniche della relazione di aiuto e del dialogo educativo <input type="checkbox"/> Strumenti per l'analisi dei processi di comunicazione nel gruppo classe e/o nel contesto di vita del soggetto <input type="checkbox"/> Tecniche per la facilitazione dell'integrazione del soggetto nel gruppo classe e dei pari
<p>Modulo 4. valutare il raggiungimento degli obiettivi fissati, confrontandosi con le altre figure dell'équipe, per favorire il miglioramento continuo della qualità dell'intervento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Metodi e strumenti di valutazione della didattica <input type="checkbox"/> Caratteristiche e funzionamento dei sistemi di gestione e miglioramento della qualità <input type="checkbox"/> Elementi di sociologia e psicologia dei gruppi di lavoro <input type="checkbox"/> Strumenti per la pianificazione, documentazione, monitoraggio e verifica dell'intervento di sostegno <input type="checkbox"/> Teorie e metodologie della valutazione psico-pedagogica per verificare l'andamento dell'intervento di sostegno <input type="checkbox"/> Teorie e tecniche autobiografiche per favorire la riflessione critica sul proprio operato professionale
Competenze trasversali	
<input type="checkbox"/> Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro 12h	

<input type="checkbox"/> Alfabetizzazione informatica 12h
<input type="checkbox"/> Lingua straniera 30h
<input type="checkbox"/> Insegnante di sostegno

ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE

<input type="checkbox"/> Vicari (PA)
<input type="checkbox"/> Misilmeri (PA)
<input type="checkbox"/> Mezzojuso (PA)
<input type="checkbox"/> Mussomeli (CL)

COMPETENZE/MODULI	CONOSCENZE ESSENZIALI
Modulo 1. Collaborare alla gestione dei flussi informativi	<input type="checkbox"/> Tecniche di comunicazione <input type="checkbox"/> Tecniche di archiviazione <input type="checkbox"/> Corrispondenza commerciale <input type="checkbox"/> Tecniche di segreteria <input type="checkbox"/> Funzionalità del software applicativo d'ufficio
Modulo 2. Collaborare alla gestione amministrativa	<input type="checkbox"/> Elementi di tecnica commerciale <input type="checkbox"/> Strumenti di incasso e pagamento <input type="checkbox"/> Elementi di organizzazione aziendale
Competenze trasversali	
<input type="checkbox"/> Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12 h
<input type="checkbox"/> Alfabetizzazione informatica	12 h
<input type="checkbox"/> Lingua straniera	30 h
<input type="checkbox"/> Insegnante di sostegno	

OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE

<input type="checkbox"/> Mezzojuso (PA)
<input type="checkbox"/> Misilmeri (PA)
<input type="checkbox"/> Vicari (PA)

COMPETENZE/MODULI	CONOSCENZE ESSENZIALI
Modulo 1. Assistere la persona nella soddisfazione dei bisogni primari e nella gestione degli interventi igienico-sanitari	<input type="checkbox"/> Elementi di osservazione e comunicazione <input type="checkbox"/> I bisogni primari: tecniche di base <input type="checkbox"/> Sicurezza e prevenzione <input type="checkbox"/> Tecniche di mobilizzazione <input type="checkbox"/> Elementi di primo soccorso <input type="checkbox"/> Tecniche di prevenzione e di cura delle complicanze delle principali patologie degenerative <input type="checkbox"/> Elementi di igiene personale <input type="checkbox"/> Tecniche di automedicazione e di assunzione dei farmaci <input type="checkbox"/> Conservazione dei farmaci e loro smaltimento
Modulo 2. Supportare la persona nelle attività domestico alberghiere e igienico ambientali	<input type="checkbox"/> Elementi di igiene ambientale a domicilio: pulizia della casa e cura della biancheria <input type="checkbox"/> Elementi di economia domestica e di gestione del bilancio domestico <input type="checkbox"/> Preparazione dei pasti <input type="checkbox"/> Prevenzione incidenti domestici <input type="checkbox"/> Elementi di igiene alimentare

Modulo 3. Gestire dinamiche di relazione d'aiuto	<input type="checkbox"/> Tipologia di utenza <input type="checkbox"/> La relazione di aiuto: strategie e tecniche <input type="checkbox"/> Tecniche di osservazione <input type="checkbox"/> Teorie e tecniche di comunicazione <input type="checkbox"/> Ruoli e funzioni nei gruppi di lavoro <input type="checkbox"/> Etica e deontologia professionale
Modulo 4. Fornire assistenza sociale alla persona al fine di promuovere lo sviluppo e l'autonomia	<input type="checkbox"/> Elementi di osservazione e comunicazione <input type="checkbox"/> Teorie e tecniche di comunicazione <input type="checkbox"/> Strategie di apprendimento <input type="checkbox"/> Teorie e tecniche di gestione di conflitti <input type="checkbox"/> Tecniche di ascolto e comunicazione <input type="checkbox"/> Elementi di psicologia relazione <input type="checkbox"/> Funzioni, organizzazione e articolazione territoriale dei servizi <input type="checkbox"/> Risorse territoriali (enti, associazioni ed altro) <input type="checkbox"/> Teorie e tecniche di relazione e socializzazione <input type="checkbox"/> Elementi di psicologia sociale <input type="checkbox"/> Elementi di etica e deontologia delle professioni sociali e sanitarie
Competenze trasversali	
<input type="checkbox"/> Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12 h
<input type="checkbox"/> Alfabetizzazione informatica	12 h
<input type="checkbox"/> Lingua straniera	30 h
<input type="checkbox"/> Insegnante di sostegno	

OPERATORE DELLE CONFEZIONI – SARTO CONFEZIONISTA

<input type="checkbox"/> Misilmeri (PA)
<input type="checkbox"/> Vicari (PA)

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

<input type="checkbox"/> Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12 h
<input type="checkbox"/> Alfabetizzazione informatica	12 h
<input type="checkbox"/> Lingua straniera	30 h
<input type="checkbox"/> Insegnate di sostegno	

ADDETTO ALLA PRESTAMPA

 Palermo (PA)

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

ADDETTO ALLA RILEGATURA E RESTAURO CARTACEO

 Palermo (PA)

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	<input type="checkbox"/> Formati di stampa (quartino, ottavo, sedicesimo, trentaduesimo) per piegare i fogli in modo coerente con la stampa <input type="checkbox"/> Nozioni di stampa e pre-stampa per poter comprendere il processo di formazione del prodotto che si deve confezionare <input type="checkbox"/> Nozioni di storia ed evoluzione della legatoria per poter impostare la piegatura dei fogli per produzioni artistiche, riproduzioni o ristampe anastatiche <input type="checkbox"/> Principi di impaginazione e imposizione per impostare in modo corretto la piegatura dei fogli per la preparazione del prodotto finito <input type="checkbox"/> Tipologie di carta per poter valutare le tecniche di piegatura da utilizzare

Modulo 2. Legare i fascicoli stampati utilizzando attrezzature specifiche per definire un semilavorato, privo di copertina e di rifiniture	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Tecniche di cordonatura manuale o automatica per realizzare il prodotto finito in modo corrispondente ai requisiti richiesti <input type="checkbox"/> Tecniche di cucitura filo refe per realizzare il prodotto finito in modo corrispondente ai requisiti richiesti <input type="checkbox"/> Tecniche di gommatura a lattice per realizzare il prodotto finito in modo corrispondente ai requisiti richiesti <input type="checkbox"/> 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 con la copertina per costituire il prodotto finito	<input type="checkbox"/> Tecniche di marmoratura, calandratura, verniciatura per la rifinitura del prodotto al fine di assicurare una maggiore conservazione nel tempo <input type="checkbox"/> Tecniche di stampa manuale, decorazione e incisione per decorare o completare la copertina <input type="checkbox"/> Tecniche di unione della copertina con il fascicolo con particolare riferimento alla compatibilità chimico-fisica tra supporti e collanti <input type="checkbox"/> 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 confezione definitiva e consegna al committente	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Tecniche di funzionamento degli impianti cartotecnici in linea, per confezionare il prodotto tramite taglio e confezione automatica <input type="checkbox"/> Tecniche di taglio a vivo (su tre lati) per eseguire il taglio lineare utilizzando strumenti (taglierine) manuali o automatici <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> Elementi di storia del libro <input type="checkbox"/> Storia della legatura <input type="checkbox"/> Principali elementi di legatura: piegatura dei fogli, cucitura con o senza l'ausilio del telaio <input type="checkbox"/> Composizione dei materiali: la carta, la pergamena, la pelle <input type="checkbox"/> Caratteristiche fisiche chimiche e biologiche dei materiali che costituiscono i libri <input type="checkbox"/> Cause di alterazione dei materiali: danni fisici, chimici e biologici <input type="checkbox"/> Metodologie e tecniche del restauro cartaceo <input type="checkbox"/> 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
Competenze trasversali	
<input type="checkbox"/> Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12 h
<input type="checkbox"/> Alfabetizzazione informatica	12 h
<input type="checkbox"/> Lingua straniera	30 h
<input type="checkbox"/> Insegnate di sostegno	

Corso: CABLATORE ELETTRICO IMPIANTI CIVILI

<input type="checkbox"/> Mussomeli (CL)
<input type="checkbox"/> Misilmeri (PA)
<input type="checkbox"/> Vicari (PA)

COMPETENZE/MODULI	CONOSCENZE ESSENZIALI
Modulo 1. Individuare soluzioni progettuali	<input type="checkbox"/> Teoria impianti <input type="checkbox"/> Misure elettriche <input type="checkbox"/> Tecniche di dimensionamento degli impianti <input type="checkbox"/> Disegno elettrico
Modulo 2. Realizzare gli impianti elettrici civili predisponendo le differenti tecnologie	<input type="checkbox"/> Tecnologia della componentistica elettrica <input type="checkbox"/> Tecniche di installazione degli impianti elettrici <input type="checkbox"/> Normativa e legislazione degli impianti elettrici civili
Modulo 3. Verificare gli impianti elettrici civili	<input type="checkbox"/> Tecniche di verifica e collaudo <input type="checkbox"/> Tecniche di manutenzione <input type="checkbox"/> Modulistica tecnica e legislativa
Modulo 4. Programmazione sistemi d'automazione per impianti elettrici civili con linguaggi per PLC	<input type="checkbox"/> Programmazione PLC <input type="checkbox"/> Interfacciamento degli impianti <input type="checkbox"/> Tecniche di diagnosi e recupero anomalie
Competenze trasversali	
<input type="checkbox"/> Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12 h
<input type="checkbox"/> Alfabetizzazione informatica	12 h
<input type="checkbox"/> Lingua straniera	30 h
<input type="checkbox"/> Insegnante di sostegno	

Corso: COLLABORATORE DI SALA E BAR

<input type="checkbox"/> Mussomeli (CL)
<input type="checkbox"/> Misilmeri (PA)
<input type="checkbox"/> Vicari (PA)

COMPETENZE/MODULI	CONOSCENZE ESSENZIALI
Modulo.1 Definire e pianificare le fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni	<input type="checkbox"/> Attrezzature di servizio <input type="checkbox"/> Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore <input type="checkbox"/> Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di preparazione e distribuzione pasti <input type="checkbox"/> Principali terminologie tecniche di settore <input type="checkbox"/> Processi e cicli di lavoro del processo ristorativo <input type="checkbox"/> Tecniche di comunicazione organizzativa <input type="checkbox"/> Tecniche di pianificazione
Modulo 2. Servire in sala pasti e bevande nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti	<input type="checkbox"/> Tecniche di comunicazione <input type="checkbox"/> Tecniche di servizio base ed avanzate <input type="checkbox"/> Tipologie di servizio banqueting
Modulo 3. Somministrare bevande, gelati, snack, prodotti di caffetteria e pasticceria nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti	<input type="checkbox"/> Attrezzature e risorse tecnologiche per il servizio <input type="checkbox"/> Caratteristiche dei prodotti e delle materie prime <input type="checkbox"/> Normativa sulla miscita/somministrazione alcolici <input type="checkbox"/> Tecniche di servizio al tavolo

Competenze trasversali	
<input type="checkbox"/> Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12 h
<input type="checkbox"/> Alfabetizzazione informatica	12 h
<input type="checkbox"/> Lingua straniera	30 h
<input type="checkbox"/> Insegnante di sostegno	

PERSONALE NON DOCENTE:

<input type="checkbox"/> COORDINATORE <input type="checkbox"/> TUTOR <input type="checkbox"/> RESPONSABILE AMMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> OPERATORE DI SEGRETERIA <input type="checkbox"/> AUSILIARIO
--

A TAL FINE 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 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 AI 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 sopra citato 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
 - Allegato B – Dichiarazione dei titoli posseduti

Luogo e Data _____

Firma Leggibile

(autenticata ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000)

Il 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. 196/e degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 GDPR 2016/679

Luogo e data _____

Firma Leggibile

AVVISO 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 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.Iva:05612830827 C.F.:97198560829**

DICHIARAZIONE TITOLI POSSEDUTI - ALLEGATO B

Il/la sottoscritto/aconsapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e ss.mm dichiara sotto la propria responsabilità di essere in possesso dei seguenti titoli

DOCENTI

Titolo di studio	AUTOVALUTAZIONE	VALUTAZIONE COMMISSIONE
Diploma (5 punti)		
Laurea triennale (10 punti)		
Laurea Specialistica/Magistrale (20 punti)		
Titoli formativi (corsi di formazione, di specializzazione, alta formazione, perfezionamento post laurea, master universitari e non universitari) (1 punto per ciascun titolo max 5 punti)		
Esperienza didattica		
Esperienza didattica coerente con gli ambiti disciplinari di interesse (le esperienze didattiche svolte nello stesso periodo presso più enti/organizzazioni non sono cumulabili - 1 punto per ogni anno svolto)		
Esperienza professionale		
Esperienza professionale coerente con gli ambiti disciplinari di interesse (le esperienze professionali svolte nello stesso periodo presso più enti/organizzazioni non sono cumulabili) 1 punto per ogni anno svolto		
Incarichi pregressi con Associazione Solaris 1 punto per ogni anno svolto		
Colloquio con la Commissione esaminatrice (atto ad accertare motivazione, esperienza, disponibilità e capacità di ruolo)		

NON DOCENTI

Titolo di studio	AUTOVALUTAZIONE	VALUTAZIONE COMMISSIONE
Diploma (5 punti)		
Laurea triennale (10 punti)		
Laurea Specialistica/Magistrale (20 punti)		
Esperienza professionale		
Esperienza professionale coerente con gli ambiti disciplinari di interesse (le esperienze professionali svolte nello stesso periodo presso più enti/organizzazioni non sono cumulabili) 1 punto per ogni anno svolto		
Incarichi pregressi con Associazione Solaris 1 punto per ogni anno svolto		
Colloquio con la Commissione esaminatrice (atto ad accertare motivazione, esperienza, disponibilità e capacità di ruolo)		

Luogo e data, _____

Firma Leggibile

(autenticata ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000)

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e e dell'art. 13 e 14 del GDPR 679/16– "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati personali per i fini connessi allo svolgimento delle procedure di selezione de quibus.

Firma Leggibile

**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.**

ALLEGATO C - INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003 E DEL REGOLAMENTO UE GDPRN. 2016/679

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy") e degli art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarla che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuta l'Associazione Solaris.

Titolare del trattamento è l'Associazione Solaris nella persona del Presidente e Legale Rappresentante Maria Fede contattabile all'indirizzo e-mail associazionesolaris@virgilio.it e di posta certificata associazionesolaris@pec.it

Responsabile della protezione dei dati (DPO) Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è contattabile all'indirizzo email associazionesolaris@virgilio.it

Finalità del trattamento Il trattamento dei dati personali è finalizzato unicamente alle procedure di reclutamento personale docente e non docente nell'ambito del sopraccitato Avviso 7/2023.

Conseguenze della mancata comunicazione dei dati personali La mancata comunicazione dei dati personali impedisce di dare corso alla procedura in quanto tali dati risultano necessari per garantire il rispetto degli specifici adempimenti previsti dal bando per il reclutamento di Personale Docente e non docente di cui sopra di cui la presente informativa fa parte integrante.

Modalità di trattamento e conservazione Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 e dall'Allegato B del D.Lgs. 196/2003 (artt.33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/ 679. Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, previo il Suo consenso libero ed esplicito espresso in calce alla presente informativa, i Suoi dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e, successivamente, per il tempo in cui il soggetto sia soggetto a obblighi di conservazione per finalità fiscali o per altre finalità, previsti, da norme di legge o regolamento.

Ambito di comunicazione e diffusione Informiamo inoltre che i dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza Suo esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge. Trasferimento dei dati personali I suoi dati non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Categorie particolari di dati personali Ai sensi degli articoli 26 e 27 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n. 2016/679, Lei potrebbe conferire, all'Associazione Solaris, dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" e cioè quei dati che rivelano "l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona".

Tali categorie di dati potranno essere trattate dall'Associazione Solaris solo previo Suo libero ed esplicito consenso, manifestato in forma scritta in calce alla presente informativa. Diritti dell'interessato In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di: a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali; b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione; c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati; d) ottenere la limitazione del trattamento; e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti; f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto; g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione. h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai 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; i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca; j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata all'Associazione Solaris all'indirizzo postale della sede legale sita a Vicari (PA) in Via Stazzone snc o all'indirizzo mail associazionesolaris@virgilio.it e di posta certificata associazionesolaris@pec.it

Io sottoscritto/a _____ dichiaro di aver ricevuto l'informativa che precede.

Luogo, li _____ Firma _____

Io sottoscritto/a alla luce dell'informativa ricevuta esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali per le finalità indicate nell'informativa.

Luogo, li _____ Firma _____