

(All. 3)

Avviso 7/2023

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

AUTOCERTIFICAZIONE DI COERENZA E ADEGUATEZZA DELLE COMPETENZE POSSEDUTE

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

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

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

Telefono _____ email _____ PEC _____

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

SEZIONARE MODULI E SEDI CFP

SEGNARE CON UNA "X" GLI INSEGNAMENTI PRESCELTI E MAX DUE SEDI CFP DOVE ESSERE ASSEGNATI (ove previsto)

CFP PIAZZA ARMERINA

CS 3371 ED 7704 "ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE " EQF2 – CFP PIAZZA ARMERINA

COMPETENZA	MODULO	CONOSCENZE ESSENZIALI	N. ORE	SCELTA
1	<i>Collaborare alla gestione dei flussi informativi</i>	<i>Tecniche di comunicazione Tecniche di archiviazione Corrispondenza commerciale Tecniche di segreteria Funzionalità del software applicativo d'ufficio</i>	220	
2	<i>Collaborare alla gestione amministrativa</i>	<i>Elementi di tecnica commerciale Strumenti di incasso e pagamento Elementi di organizzazione aziendale</i>	140	
Modulo obbligatorio	<i>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</i>	<i>Conoscere le principali normative di sicurezza negli ambienti di lavoro</i>	12	
Modulo obbligatorio	<i>Alfabetizzazione Informatica</i>	<i>1 - Utilizzare le funzioni di base di un sistema di elaborazione 2 - Realizzare documenti con programmi di elaborazione testi 3 - Realizzare fogli di calcolo 4 - Utilizzare basi dati 5- Utilizzare Internet e le sue funzionalità</i>	12	
Modulo obbligatorio	<i>Lingua straniera Inglese</i>	<i>Acquisizione elementi di base della lingua inglese Liv. elementare 2: Comprendere una comunicazione in lingua</i>	30	

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

CFP PIAZZA ARMERINA

CS 3372 ED 7724 "ADDETTO MAGAZZINO E LOGISTICA " EQF2 – PIAZZA ARMERINA

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

DICHIARA

- Di possedere competenze coerenti rispetto ai relativi ambiti d'insegnamento.
- Di possedere n. _____ anni di esperienza professionale con riguardo all'ambito d'insegnamento per il quale si candida.
- Di possedere n. _____ anni di esperienza didattica con riguardo all'ambito d'insegnamento per il quale si

- candida.
- Di appartenere all'Albo dei formatori (N° prot. _____)
- Di appartenere al Registro/Elenco dei formatori (N° prot. _____)
- Di non appartenere né all'Albo dei formatori né al Registro/Elenco dei formatori

Luogo e data _____

Firma _____