

**Allegato 2**

## Avviso n. 7/2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027

**All'Ente ENAIP PALERMO ETS**  
Piazza Papa Giovanni Paolo II, 18  
90146 Palermo  
PEC [enaippalermo2020@pec.it](mailto:enaippalermo2020@pec.it)

### Autocertificazione di coerenza e adeguatezza delle competenze possedute

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_  
Prov. \_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, Codice Fiscale \_\_\_\_\_ residente a  
\_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ Telefono  
\_\_\_\_\_ indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

avvalendosi delle disposizioni in materia di autocertificazione e consapevole delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità.

Avendo presentato la propria candidatura

#### DICHIARA

- B1a - di essere in possesso dei seguenti requisiti auto-valutati secondo la seguente tabella:

	<i>Indicare l'esperienza in mesi cumulata</i>
<b>Esperienza Didattica</b>	

- B1b - di essere in possesso dei seguenti requisiti auto-valutati secondo la seguente tabella:

	<i>Indicare l'esperienza in mesi cumulata</i>
<b>Esperienza Professionale</b>	

## CHIEDE

di partecipare al bando di reclutamento di Docenti/Formatori relativo ai percorsi sottodescritti per i seguenti moduli/competenze specificando le conoscenze oggetto della candidatura:

QUALIFICA: <b>ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE</b> CERTIFICAZIONE IN USCITA: QUALIFICA – EQF 2			
CORSO EDIZIONE SEDE <b>CS926 ED1942 MESSINA</b>			
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	ORE	CONOSCENZA	Barrare con una (X) le conoscenze oggetto della candidatura
1 - Collaborare alla gestione dei flussi informativi	220	Tecniche di comunicazione	
		Tecniche di archiviazione	
		Corrispondenza commerciale	
		Tecniche di segreteria	
		Funzionalità del software applicativo d'ufficio	
2 - Collaborare alla gestione amministrativa	180	Elementi di tecnica commerciale	
		Strumenti di incasso e pagamento	
		Elementi di organizzazione aziendale	
Competenza trasversale obbligatoria	12	Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	
Competenza trasversale obbligatoria	12	Alfabetizzazione informatica	
Competenza trasversale obbligatoria	30	Lingua straniera (Inglese)	

QUALIFICA: <b>COLLABORATORE POLIVALENTE NELLE STRUTTURE RICETTIVE E RISTORATIVE</b> <b>CERTIFICAZIONE IN USCITA: QUALIFICA – EQF 2</b>			
CORSO	EDIZIONE	SEDE	
<b>CS890</b>	<b>ED1889</b>	<b>MESSINA</b>	
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	ORE	CONOSCENZA	Barrare con una (X) le conoscenze oggetto della candidatura
1 - Collaborare con l'èquipe di lavoro presente nella struttura ricettiva e ristorativa	165	Caratteristiche, tipologie e modalità organizzative delle strutture ricettive e ristorative	
		Principi, tecniche di utilizzo e strumenti dei servizi ricettivi e ristorativi	
		Elementi di base di gestione del magazzino e principi merceologici	
2 - Agire con uno stile comportamentale coerente con il contesto	80	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	155	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	
Competenza trasversale obbligatoria	12	Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	
Competenza trasversale obbligatoria	12	Alfabetizzazione informatica	
Competenza trasversale obbligatoria	30	Lingua straniera (Inglese)	

Luogo e data .....

Firma .....