

## ALLEGATO A “DOMANDA DI AMMISSIONE”

### SELEZIONE DEL PERSONALE DOCENTE DEL PROGETTO “AVANTI” (Id 577)

PR FSE+ Sicilia 2021/2027 - Avviso Pubblico n.7/2023 - 2a finestra

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_,  
Codice Fiscale: \_\_\_\_\_, P. Iva: \_\_\_\_\_,  
residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
Tel. Fisso: \_\_\_\_\_, Cell.: \_\_\_\_\_,  
E mail: \_\_\_\_\_, Pec: \_\_\_\_\_,

#### PRESENTA

domanda di ammissione alla selezione del Personale Docente per l'insegnamento delle seguenti conoscenze/argomenti associati alle competenze/moduli del corso:

#### Addetto amministrativo segretariale (CS5575-ED24353)

| Conoscenze/Argomenti a bando                                | Ore | Candidatura<br><i>(segnare con una X)</i> |
|---|-----|---|
| <b>1 - Collaborare alla gestione dei flussi informativi</b> |     |   |
| Tecniche di comunicazione                                   | 45  | <input type="checkbox"/>                  |
| Tecniche di archiviazione                                   | 45  | <input type="checkbox"/>                  |
| Corrispondenza commerciale                                  | 45  | <input type="checkbox"/>                  |
| Tecniche di segreteria                                      | 45  | <input type="checkbox"/>                  |
| Funzionalità del software applicativo d'ufficio             | 45  | <input type="checkbox"/>                  |
| <b>2 - Collaborare alla gestione amministrativa</b>         |     |   |
| Elementi di tecnica commerciale                             | 45  | <input type="checkbox"/>                  |
| Strumenti di incasso e pagamento                            | 45  | <input type="checkbox"/>                  |
| Elementi di organizzazione aziendale                        | 45  | <input type="checkbox"/>                  |
| <b>Moduli trasversali obbligatori</b>                       |     |   |
| Alfabetizzazione informatica                                | 12  | <input type="checkbox"/>                  |
| Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro                      | 12  | <input type="checkbox"/>                  |
| Lingua straniera  | 30  | <input type="checkbox"/>                  |

#### Addetto amministrativo segretariale (CS5575-ED51869)

| Conoscenze/Argomenti a bando                                | Ore | Candidatura<br><i>(segnare con una X)</i> |
|---|-----|---|
| <b>1 - Collaborare alla gestione dei flussi informativi</b> |     |   |
| Tecniche di comunicazione                                   | 45  | <input type="checkbox"/>                  |

|   |    |                          |
|---|----|--------------------------|
| Tecniche di archiviazione                           | 45 | <input type="checkbox"/> |
| Corrispondenza commerciale                          | 45 | <input type="checkbox"/> |
| Tecniche di segreteria                              | 45 | <input type="checkbox"/> |
| Funzionalità del software applicativo d'ufficio     | 45 | <input type="checkbox"/> |
| <b>2 - Collaborare alla gestione amministrativa</b> |    |                          |
| Elementi di tecnica commerciale                     | 45 | <input type="checkbox"/> |
| Strumenti di incasso e pagamento                    | 45 | <input type="checkbox"/> |
| Elementi di organizzazione aziendale                | 45 | <input type="checkbox"/> |
| <b>Moduli trasversali obbligatori</b>               |    |                          |
| Alfabetizzazione informatica                        | 12 | <input type="checkbox"/> |
| Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro              | 12 | <input type="checkbox"/> |
| Lingua straniera                                    | 30 | <input type="checkbox"/> |

### Addetto magazzino e logistica (CS5579-ED24365)

| Conoscenze/Argomenti a bando   | Ore | Candidatura<br>(segnare con una X) |
|--|-----|------------------------------------|
| <b>1 - Collaborare alla gestione del magazzino</b>   |     |                                    |
| Elementi di merceologia  | 12  | <input type="checkbox"/>           |
| Elementi di approvvigionamento e logistica   | 48  | <input type="checkbox"/>           |
| Tecniche di gestione del magazzino   | 48  | <input type="checkbox"/>           |
| Rischi specifici correlati alle attività di gestione magazzino   | 48  | <input type="checkbox"/>           |
| <b>2 - Collaborare alla gestione dei flussi (materie prime, semilavorati, merci, prodotti finiti) in entrata e allo stoccaggio</b> |     |                                    |
| Procedure di ricevimento   | 48  | <input type="checkbox"/>           |
| Elementi di stoccaggio delle merci   | 48  | <input type="checkbox"/>           |
| <b>3 - Collaborare alla gestione dei flussi (materie prime, semilavorati, merci, prodotti finiti) in uscita</b>                    |     |                                    |
| Procedure di spedizione  | 48  | <input type="checkbox"/>           |
| <b>Moduli trasversali obbligatori</b>  |     |                                    |
| Alfabetizzazione informatica   | 12  | <input type="checkbox"/>           |
| Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro   | 12  | <input type="checkbox"/>           |
| Lingua straniera   | 30  | <input type="checkbox"/>           |

### Addetto vendite (CS10663-ED51746)

| Conoscenze/Argomenti a bando   | Ore | Candidatura<br>(segnare con una X) |
|--|-----|------------------------------------|
| <b>1 - Contribuire al funzionamento del punto vendita</b>  |     |                                    |
| Elementi di organizzazione delle vendite   | 25  | <input type="checkbox"/>           |
| Elementi di gestione del magazzino   | 25  | <input type="checkbox"/>           |
| Elementi di merceologia  | 25  | <input type="checkbox"/>           |
| Elementi di tecnica commerciale  | 25  | <input type="checkbox"/>           |
| Procedure e tecniche di igiene e pulizia e riordino  | 25  | <input type="checkbox"/>           |
| Sicurezza - rischi specifici   | 25  | <input type="checkbox"/>           |
| <b>2 - Collaborare alla gestione dei flussi (materie prime, semilavorati, merci, prodotti finiti) in entrata e allo stoccaggio</b> |     |                                    |
| La comunicazione nel contesto di vendita   | 25  | <input type="checkbox"/>           |
| Servizi operativi di vendita   | 25  | <input type="checkbox"/>           |
| Elementi di customer care e customer satisfaction  | 25  | <input type="checkbox"/>           |
| <b>3 - Collaborare alla gestione dei flussi (materie prime, semilavorati, merci, prodotti finiti) in uscita</b>                    |     |                                    |
| Tecniche di confezionamento  | 25  | <input type="checkbox"/>           |

|  |    |                          |
|--|----|--------------------------|
| Tecniche espositive                    | 25 | <input type="checkbox"/> |
| Elementi di igiene-HACCP               | 25 | <input type="checkbox"/> |
| <b>Moduli trasversali obbligatori</b>  |    |                          |
| Alfabetizzazione informatica           | 12 | <input type="checkbox"/> |
| Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro | 12 | <input type="checkbox"/> |
| Lingua straniera                       | 30 | <input type="checkbox"/> |

## Collaboratore polival. nelle strutture ricettive e ristorative (CS5585-ED24383)

| Conoscenze/Argomenti a bando  | Ore | Candidatura<br><i>(segnare con una X)</i> |
|---|-----|---|
| <b>1 - Collaborare con l'èquipe di lavoro presente nella struttura ricettiva e ristorativa</b>                    |     |   |
| Caratteristiche, tipologie e modalità organizzative delle strutture ricettive e ristorative                       | 36  | <input type="checkbox"/>                  |
| Principi, tecniche di utilizzo e strumenti dei servizi ricettivi e ristorativi                                    | 36  | <input type="checkbox"/>                  |
| Elementi di base di gestione del magazzino e principi merceologici  | 36  | <input type="checkbox"/>                  |
| <b>2 - Agire con uno stile comportamentale coerente con il contesto</b>   |     |   |
| Principi e tecniche di comunicazione e relazione interpersonale   | 36  | <input type="checkbox"/>                  |
| Tecniche di comunicazione telefonica e annotazione delle informazioni   | 36  | <input type="checkbox"/>                  |
| Principi di gestione dei dati nel rispetto della normativa sulla privacy  | 36  | <input type="checkbox"/>                  |
| <b>3 - Organizzare operazioni finalizzate alla funzionalità, al decoro e all'igiene della struttura ricettiva</b> |     |   |
| Principi normativi di igiene e sicurezza sul lavoro   | 36  | <input type="checkbox"/>                  |
| Normativa specifica per la manipolazione e conservazione dei prodotti alimentari                                  | 36  | <input type="checkbox"/>                  |
| Tecniche di utilizzo delle attrezzature, dei prodotti di pulizia e sanificazione                                  | 36  |   |
| Manutenzione ordinaria degli strumenti  | 36  | <input type="checkbox"/>                  |
| Elementi di igiene-HACCP  | 36  | <input type="checkbox"/>                  |
| <b>Moduli trasversali obbligatori</b>   |     |   |
| Alfabetizzazione informatica  | 12  | <input type="checkbox"/>                  |
| Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro  | 12  | <input type="checkbox"/>                  |
| Lingua straniera  | 30  | <input type="checkbox"/>                  |

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti dal provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art.75 del richiamato D.P.R., ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sotto la propria responsabilità,

### DICHIARA

- di aver preso visione del Bando e di possedere tutti i requisiti generali e specifici previsti per l'ammissione alla selezione;
- di essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- di godere di diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali, anche non definitive, e non avere procedimenti penali in corso;
- di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- di trovarsi in una delle seguenti condizioni:
  - essere iscritto al SARF nella sezione **Albo**
  - essere iscritto al SARF nella sezione **Registro**
  - di non essere ancora iscritto al SARF nella sezione **Registro**, pertanto si impegna a completare l'iscrizione entro la data di sottoscrizione del contratto, pena la decadenza dell'incarico;

- di possedere titolo di studio e/o titoli formativi pertinenti alla mansione oggetto della candidatura, nonché a quanto previsto dal C.C.N.L. per il profilo di Formatore:
  - Titolo di studio: \_\_\_\_\_
  - Voto: \_\_\_\_\_
- (*ove applicabile*) di essere stato assunto a tempo indeterminato nel settore della Formazione Professionale in data \_\_\_\_\_;
- di trovarsi in una delle seguenti condizioni:
  - non essere dipendente pubblico;
  - essere dipendente pubblico e si impegna, in caso di esito positivo della selezione, a produrre, preliminarmente alla sottoscrizione del contratto, l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza ad assumere incarichi esterni (ai sensi del D.Lgs. n.65 del 30/03/2001 e s.m.i.), pertanto si impegna a presentare valida autorizzazione entro la data di sottoscrizione del contratto, pena la decadenza dell'incarico;
- di essere consapevole che gli esiti delle selezioni saranno comunicati esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica indicato nella presente domanda;
- di essere a conoscenza che potranno essere eseguiti controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art.71 del D.P.R. 445/2000;
- di aver preso visione e di accettare in ogni sua parte il Bando di selezione, nonché di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni in esso previste;
- che i dati riportati nella presente domanda di ammissione e nel curriculum vitae allegato sono veritieri e rispondono alla situazione di fatto e di diritto esistenti alla data di sottoscrizione;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni modifica o variazione di quanto dichiarato nella presente domanda.

Ai fini della candidatura, si allegano:

- dettagliato **curriculum vitae** in formato UE, che dovrà attestare in modo chiaro ed inequivocabile l'eventuale esperienza maturata, reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con liberatoria al trattamento dei dati ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016;
- copia di un **documento di identità** in corso di validità e copia del **codice fiscale**;
- copia del titolo di studio e/o eventuale altra documentazione idonea a valutare la professionalità e la capacità a svolgere l'incarico;
- eventuale ulteriore documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti;
- Informativa per il trattamento dei dati personali (*Allegato B*, scaricabile anche dal sito web [www.arthasrl.it](http://www.arthasrl.it)), sottoscritta per consenso ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679.

*Il/La sottoscritto/a è consapevole delle conseguenze penali in caso di falsa dichiarazione e della decadenza da eventuali benefici ottenuti, così come previsto dagli articoli 75 e 76 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.*

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## ALLEGATO B

### INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679)

Ai sensi dell'art.13 del Codice della Privacy, come integrato dal Regolamento U.E., l'interessato è previamente informato circa le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati, la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati, le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere, i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati, nell'ambito di diffusione dei dati medesimi, i diritti di cui all'art.7 dello stesso Codice, gli estremi identificativi del Titolare del trattamento dei dati.

Per ottemperare all'obbligo posto dal sopra richiamato art.13 del Codice, si prega di prendere visione di quanto segue.

La informiamo che, in relazione alle procedure di selezione di personale esterno nonché all'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro intercorrente tra Lei e Artha S.r.l., i dati personali che Le saranno richiesti, riguardanti Lei o i Suoi familiari, saranno necessari al fine di adempiere gli obblighi precontrattuali, contrattuali e fiscali derivanti dai rapporti con Lei in essere.

I dati personali in questione potranno essere trattati attraverso strumenti cartacei e/o informatici, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto cui i dati si riferiscono e ad evitare l'indebito accesso a soggetti terzi o a personale non autorizzato. Tali dati verranno trattati per finalità connesse alle reciproche obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro con Lei intercorrente (o che intercorrerà), nonché per gli adempimenti previsti dalla Legge, dalla normativa contrattuale e da ogni altro adempimento applicabile al rapporto di lavoro stesso.

In ogni caso il trattamento dei Suoi dati personali avverrà a norma di legge secondo principi di liceità, pertinenza, trasparenza e per le finalità espressamente indicate.

Artha S.r.l. chiederà e tratterà esclusivamente i dati necessari, pertinenti e non eccedenti rispetto allo scopo di costituire, perfezionare e mantenere il rapporto con Lei intercorrente.

In occasione del trattamento dei Suoi dati, potremmo venire a conoscenza di dati che la legge definisce "sensibili" in quanto idonei a rivelare:

- l'adesione ad un sindacato (assunzione di cariche sindacali, richiesta di trattenuta per quote di associazione sindacale);
- lo stato di salute (certificati relativi ad assenza per malattia, maternità, infortunio, etc.);
- l'adesione ad un partito politico (richiesta di permessi o aspettativa per cariche pubbliche elettive);
- le convinzioni religiose (richiesta di fruizione, prevista dalla legge, di festività religiose).

I dati fornitici da Lei per conto Suo o dei Suoi familiari potranno da parte nostra essere comunicati agli enti previdenziali e assistenziali, all'amministrazione finanziaria, ai competenti uffici del lavoro e della vigilanza, oltre che ai professionisti di cui Artha S.r.l. si avvale ed in genere a terzi per i quali si renda necessario la comunicazione dei Suoi dati.

I dati forniti verranno trattati per le finalità connesse agli obblighi previsti da leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo.

Il trattamento sarà effettuato, in via principale, da personale dipendente a tal fine incaricato, in conformità agli obblighi di riservatezza e nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

I Suoi Dati Personali saranno trattati dal Titolare del Trattamento limitatamente a quanto necessario per il perseguimento della finalità della presente Informativa. In particolare, i Suoi Dati Personali saranno trattati per un periodo di tempo pari al minimo necessario, come indicato dal Considerando 39 del Regolamento, ossia fino alla cessazione dei rapporti contrattuali in essere tra Lei ed il Titolare del Trattamento, fatto salvo un ulteriore periodo di conservazione che potrà essere imposto da norme di legge come anche previsto dal Considerando 65 del Regolamento.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento del rapporto di lavoro.

I dati non saranno comunicati ad altri soggetti non espressamente indicati nella presente informativa, né diffusi. Per i dati da lei conferiti non verrà eseguito alcun processo decisionale automatizzato (profilazione).

Nella Sua qualità di interessato, ha i diritti di cui all'art.7 del Codice Privacy e all'art.15 del GDPR e precisamente:

1. ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;

2. ottenere l'indicazione:
  - dell'origine dei dati personali;
  - delle finalità e modalità del trattamento;
  - della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili designati ai sensi dell'art.3 comma 1 del GDPR;
  - dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
3. ottenere:
  - l'aggiornamento, la rettificazione, ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati.
4. opporsi, in tutto o in parte:
  - per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
  - al trattamento di dati personali che La riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale, mediante l'uso di sistemi e-mail e/o mediante modalità di marketing tradizionali mediante telefono e/o posta cartacea. Si fa presente che il Suo diritto di opposizione per finalità di marketing diretto mediante modalità automatizzate si estende a quelle tradizionali e che comunque resta salva la possibilità per Lei di esercitare il diritto di opposizione anche solo in parte, ovvero può decidere di ricevere solo comunicazioni mediante modalità tradizionali ovvero solo comunicazioni automatizzate oppure nessuna delle due tipologie di comunicazione;
5. ove applicabili, ha altresì i diritti di cui agli artt.16-21 del GDPR (diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione), nonché il diritto di reclamo all'Autorità Garante.

Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti sopra richiamati inviando una richiesta scritta all'indirizzo postale della sede legale del Titolare o all'indirizzo mail [info@arthasrl.it](mailto:info@arthasrl.it).

Il titolare del trattamento è: Artha S.r.l., sede legale in via Gian Lorenzo Bernini, 49 - 90145 Palermo, nella persona del suo Rappresentante Legale, Rag. Giulio La Manna.

|   |
|---|
| <p>Letta l'informativa, il/la sottoscritto/a _____,</p> <p>nato/a a _____ (____) il _____,</p> <p>C.F. _____, residente a _____ (____)</p> <p>in _____ n. _____,</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> <b>esprime il consenso</b>      <input type="checkbox"/> <b>non esprime il consenso</b> </p> <p>al trattamento dei propri dati personali per le finalità di trattamento indicate nell'Informativa che precede.</p> <p>Luogo e data _____</p> <p>Firma _____</p> |
|---|