

## **en@ipcl** - ENAIP CALTANISSETTA

Organismo iscritto nel registro delle persone giuridiche private della Regione Sicilia al n. 171  
Viale Sicilia n.55/P - C.F. e P.IVA:01389640853

Tel. (+39)093421786 - Fax (+39)0934541801 - sito internet: [www.enaipcl.com](http://www.enaipcl.com)

e-mail: [info@enaipcl.com](mailto:info@enaipcl.com) - posta certificata: [enaipcl@pec.enaipcl.com](mailto:enaipcl@pec.enaipcl.com)

**progettazione ed erogazione interventi formativi – erogazione servizi di orientamento**

### REGIONE SICILIANA

**Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale Dipartimento  
della formazione professionale**

**Programma Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021- 2027**

**Obiettivo di Policy 4 "Un'Europa più sociale" Regolamento (UE) n.  
2021/1060 Regolamento (UE) n. 2021/1057**

**Priorità 2 - "ISTRUZIONE E FORMAZIONE"**

**Obiettivo specifico "Promuovere l'apprendimento permanente, in  
particolare le opportunità di miglioramento del livello delle competenze e  
di riqualificazione flessibili per tutti, tenendo conto delle competenze  
imprenditoriali e digitali, anticipando meglio il cambiamento e le nuove  
competenze richieste sulla base delle esigenze del mercato del lavoro,  
facilitando il riorientamento professionale e promuovendo la mobilità  
professionale." (ESO 4.7)**

**Codice settore intervento - 151. Sostegno all'istruzione degli adulti  
(infrastrutture escluse) Azione "Formazione permanente"**

**Avviso 7/2023 FSE+ Sicilia 2021/2027 - 2a finestra**

**Aggiornamento 2025**

**Aggiornamento Catalogo Regionale dell'Offerta Formativa e correlata  
realizzazione di percorsi formativi di qualificazione mirati al  
rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia**

**(finestra biennio 2025-2026)**

# BANDO PUBBLICO RECLUTAMENTO ALLIEVI

## 1) Corso: “ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE”

Area Professionale/Sotto-area Professionale: SERVIZI COMMERCIALI/AREA COMUNE

Titolo denominazione del corso	Prerequisiti di ingresso	Titolo conseguito	Sede del corso ( <i>comune</i> )	Stage in impresa (SI/NO)	Durata		N° destinatari ammissibili (allievi)
					Ore	Giornate	
<b>ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE</b>	Disoccupati, inoccupati o inattivi; Residenti o domiciliati in Sicilia; Età lavorativa; Scuola secondaria di 1° grado	<b>Qualifica Professionale</b>	<b>Caltanissetta</b> viale Sicilia n.55/P, <b>Gela</b> via F. Morello n.3, <b>Mussomeli</b> via Guicciardini 6,8,10 e <b>Serradifalco</b> via Boccaccio n.8	SI	654	131	15

### FINALITÀ DELL'INTERVENTO

L'Addetto amministrativo segretariale è una figura professionale con mansioni esecutive in grado di eseguire, anche con strumenti informatici, compiti legati alle attività di segreteria e di front office, relazionandosi con gli altri uffici del proprio contesto lavorativo e con l'esterno. Opera su procedure ordinarie predeterminate e, nell'ambito delle proprie mansioni, agisce con un discreto livello di autonomia e di controllo del proprio lavoro. L'Addetto amministrativo segretariale, utilizzando gli strumenti e le attrezzature di segreteria di uso corrente, si occupa in particolare di gestire i flussi informativi, utilizzare tecniche di comunicazione, elaborare e archiviare lettere commerciali, modulistica di segreteria e semplici documenti amministrativi.

## 2) Corso: “**OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE - OSA**”

Area Professionale/Sotto-area Professionale: **SERVIZI ALLA PERSONA**

**/ SERVIZI SOCIO SANITARI**

Titolo denominazione del corso	Prerequisiti di ingresso	Titolo conseguito	Sede del corso (comune)	Stage in impresa (SI/NO)	Durata		N° destinatari ammissibili (allievi)
					Ore	Giornate	
<b>OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE - OSA</b>	Disoccupati, inoccupati o inattivi; Residenti o domiciliati in Sicilia; Età lavorativa; Scuola secondaria di 1° grado	<b>Qualifica Professionale</b>	<b>Caltanissetta</b> viale Sicilia n.55/P, <b>Gela</b> via F. Morello n.3, <b>Mussomeli</b> via Guicciardini 6,8,10	SI	754	151	15

### FINALITÀ DELL'INTERVENTO

L'Operatore Socio Assistenziale (OSA) è un operatore preposto all'assistenza diretta alla persona e di cura dell'ambiente di vita rivolta ad utenti di differenti età con difficoltà sociali, fisiche, mentali o psichiche. Fornisce sostegno, assistenza e stimolo, tenendo conto dell'età e dei bisogni individuali, per lo sviluppo e il mantenimento della loro autonomia. Opera nell'ambito delle cure igieniche e sanitarie di base, dell'assistenza nelle attività di vita quotidiana, della promozione socio-educativa, dell'economia domestica nel quadro delle competenze acquisite e nel rispetto delle condizioni contrattuali e delle regolamentazioni aziendali. Può caratterizzare le sue competenze con specializzazioni specifiche sulla base dell'utenza: infanzia, anziani, disabili, tossicodipendenti e multiculturalità. L'OSA svolge le sue attività come intermediario tra il settore sociale e sanitario, in servizi di tipo socio assistenziale, residenziale o semiresidenziale e al domicilio dell'utente, in collaborazione con gli altri operatori professionali. Opera all'interno di équipe interdisciplinari garantendo prestazioni di qualità in autonomia, ma entro i suoi ambiti di competenza, in collegamento con i servizi e con le risorse sociali al fine di favorire l'autonomia personale dell'utente nel rispetto della sua autodeterminazione

### 3) Corso: “**COLLABORATORE DI CUCINA**”

Area Professionale/Sotto-area Professionale: **TURISMO E SPORT/SERVIZI TURISTICI**

Titolo denominazione del corso	Prerequisiti di ingresso	Titolo conseguito	Sede del corso ( <i>comune</i> )	Stage in impresa (SI/NO)	Durata		N° destinatari ammissibili (allievi)
					Ore	Giornate	
<b>COLLABORATORE DI CUCINA</b>	Disoccupati, inoccupati o inattivi; Residenti o domiciliati in Sicilia; Età lavorativa; Scuola secondaria di 1° grado	<b>Qualifica Professionale</b>	<b>Mussomeli</b> via Guicciardini 6,8,10 e <b>Serradifalco</b> via Boccaccio n.8	SI	554	111	15

#### FINALITÀ DELL'INTERVENTO

Il collaboratore di cucina interviene, a livello esecutivo, nelle attività della ristorazione a supporto dei responsabili dei processi di lavoro. L'utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla preparazione dei pasti con competenze di base nella scelta, preparazione, conservazione e stoccaggio di materie prime e semilavorati, nella realizzazione di piatti cucinati.

### 4) Corso: “**ADDETTO IMPIANTI ELETTRICI INDUSTRIALI**”

Area Professionale/Sotto-area Professionale: **MECCANICA IMPIANTI E  
COSTRUZIONI/MECCANICA: produzione e manutenzione di macchine; impiantistica**

Titolo denominazione del corso	Prerequisiti di ingresso	Titolo conseguito	Sede del corso ( <i>comune</i> )	Stage in impresa (SI/NO)	Durata		N° destinatari ammissibili (allievi)
					Ore	Giornate	
<b>ADDETTO IMPIANTI ELETTRICI INDUSTRIALI</b>	Disoccupati, inoccupati o inattivi; Residenti o domiciliati in Sicilia; Età lavorativa; Scuola secondaria di 1° grado	<b>Qualifica Professionale</b>	<b>Casa Circondariale di Agrigento</b> piazza Di Lorenzo n.1	SI	554	111	15

#### FINALITÀ DELL'INTERVENTO

L'Addetto impianti elettrici industriali interviene a livello esecutivo nel processo di cablaggio di parti di impianti industriali con responsabilità limitata. La qualificazione gli

consente di svolgere attività con competenze relative alla quadristica e alla piccola automazione con l'ausilio di PLC, nel rispetto delle norme relative alla sicurezza degli impianti elettrici e dei luoghi di lavoro. Esegue il lavoro seguendo le specifiche progettuali, occupandosi del cablaggio e della preparazione del quadro di distribuzione, dei collegamenti di parti di impianti industriali e della gestione operativa di semplici automazioni. Può trovare collocazione in aziende artigiane, industriali, di servizi nell'ambito elettromeccanico, elettrico e elettronico. Il collaboratore di cucina interviene, a livello esecutivo, nelle attività della ristorazione a supporto dei responsabili dei processi di lavoro. L'utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla preparazione dei pasti con competenze di base nella scelta, preparazione, conservazione e stoccaggio di materie prime e semilavorati, nella realizzazione di piatti cucinati.

## 5) Corso: “OPERATORE INFORMATICO RISORSE WEB”

### Area Professionale/Sotto-area Professionale: CULTURA INFORMAZIONE E TECNOLOGIE INFORMATICHE/Servizi Informatica

Titolo denominazione del corso	Prerequisiti di ingresso	Titolo conseguito	Sede del corso (comune)	Stage in impresa (SI/NO)	Durata		N° destinatari ammissibili (allievi)
					Ore	Giornate	
<b>OPERATORE INFORMATICO RISORSE WEB</b>	Disoccupati, inoccupati o inattivi; Residenti o domiciliati in Sicilia; Età lavorativa; Scuola secondaria di 1° grado	<b>Qualifica Professionale</b>	<b>Gela</b> via F. Morello n.3, <b>Serradifalco</b> via Boccaccio n.8	SI	554	111	15

### FINALITÀ DELL'INTERVENTO

L'Operatore informatico di risorse web è in grado di utilizzare l'ambiente operativo per trattare dati di tipologie e formati differenti, utilizzare risorse web (le web application, i servizi cloud, i social network) e risorse condivise al fine di produrre documenti e condividere informazioni anche in rete. La figura svolge attività specifiche che richiedono di saper cercare, scaricare e personalizzare applicazioni già esistenti, sia sul pc sia su altri dispositivi, al fine di migliorare l'attività di ufficio, con particolare riguardo alla condivisione delle informazioni e delle risorse.

## 6) Corso: “ADDETTO ALLA FALEGNAMERIA”

Area Professionale/Sotto-area Professionale: MANIFATTURIERO ARTIGIANATO/  
LEGNO ARREDO

Titolo denominazione del corso	Prerequisiti di ingresso	Titolo conseguito	Sede del corso (comune)	Stage in impresa (SI/NO)	Durata		N° destinatari ammissibili (allievi)
					Ore	Giornate	
<b>ADDETTO ALLA FALEGNAMERIA</b>	Disoccupati, inoccupati o inattivi; Residenti o domiciliati in Sicilia; Età lavorativa; Scuola secondaria di 1° grado	<b>Qualifica Professionale</b>	<b>Casa Circondariale di Agrigento</b> piazza Di Lorenzo n.1	SI	654	131	15

### FINALITÀ DELL'INTERVENTO

L'addetto di falegnameria conduce lavorazioni alle macchine utensili e manuali, utilizza strumenti e tecnologie per la produzione di manufatti o parti di esso nel rispetto delle norme sulla sicurezza. Questa figura opera su specifiche/indicazioni fornite dal tecnico di processo in autonomia nella conduzione della lavorazione.

## 7) Corso: “OPERATORE DELLE CONFEZIONI - SARTO CONFEZIONISTA”

Area Professionale/Sotto-area Professionale: MANIFATTURIERA E ARTIGIANATO/  
TAC (Tessile Abbigliamento Calzature) e Sistema Moda

Titolo denominazione del corso	Prerequisiti di ingresso	Titolo conseguito	Sede del corso (comune)	Stage in impresa (SI/NO)	Durata		N° destinatari ammissibili (allievi)
					Ore	Giornate	
<b>OPERATORE DELLE CONFEZIONI - SARTO CONFEZIONISTA</b>	Disoccupati, inoccupati o inattivi; Residenti o domiciliati in Sicilia; Età lavorativa; Scuola secondaria di 1° grado	<b>Qualifica Professionale</b>	<b>Casa Circondariale di Agrigento</b> piazza Di Lorenzo n.1, <b>Caltanissetta</b> viale Sicilia n.55/P	SI	654	131	15

## FINALITÀ DELL'INTERVENTO

L'Operatore delle confezioni – sarto confezionista interviene nel processo di impostazione, realizzazione, rifinitura e riparazione del capo di abbigliamento con autonomia e responsabilità inerenti a ciò che prevedono le prescrizioni in termini di procedure e metodiche riguardo alla sua operatività. La sua qualificazione nell'applicazione ed utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla creazione del cartamodello, al taglio del tessuto ed al confezionamento del capo, con competenze riguardanti l'interpretazione del figurino, la progettazione del cartamodello e la gestione dell'intervento di riparazione.

### 8) Corso: “**ADDETTO AL GIARDINAGGIO E ORTOFRUTTICOLTURA**”

**Area Professionale/Sotto-area Professionale: MANIFATTURIERA E ARTIGIANATO/  
TAC (Tessile Abbigliamento Calzature) e Sistema Moda**

Titolo denominazione del corso	Prerequisiti di ingresso	Titolo conseguito	Sede del corso (comune)	Stage in impresa (SI/NO)	Durata		N° destinatari ammissibili (allievi)
					Ore	Giornate	
<b>ADDETTO AL GIARDINAGGIO E ORTOFRUTTICOLTURA</b>	Disoccupati, inoccupati o inattivi; Residenti o domiciliati in Sicilia; Età lavorativa; Scuola secondaria di 1° grado	<b>Qualifica Professionale</b>	<b>Casa Circondariale di Agrigento</b> piazza Di Lorenzo n.1 , <b>Casa Circondariale di Gela</b> c/da Balate via Beato Agostino Novello sn	SI	654	131	15

## FINALITÀ DELL'INTERVENTO

L'addetto al giardinaggio ed ortofrutticoltura sviluppa competenze relative alle tecniche di allestimento di aree verdi, parchi e giardini e alle tecniche di coltivazione e manutenzione ortoflorofrutticole. Al termine del corso l'addetto è in grado di intervenire con un buon grado di autonomia nelle attività relative alle coltivazioni arboree, alle coltivazioni erbacee e all'ortofrutticoltura, con particolare riferimento alle operazioni di preparazione del terreno, allestimento, cure colturali, potatura e moltiplicazione delle piante, raccolta e conservazione dei prodotti (ortaggi, frutti e fiori). Elemento essenziale è l'uso corretto e in sicurezza di attrezzature e macchinari specifici del ruolo. Attraverso l'esperienza e successivi aggiornamenti, questo addetto potrà acquisire una maggiore autonomia e responsabilità nel proprio ruolo.

## 9) Corso: “**OPERAIO EDILE POLIVALENTE**”

Area Professionale/Sotto-area Professionale: **MECCANICA IMPIANTI E  
COSTRUZIONE/OPERAIO EDILE POLIVALENTE**

Titolo denominazione del corso	Prerequisiti di ingresso	Titolo conseguito	Sede del corso (comune)	Stage in impresa (SI/NO)	Durata		N° destinatari ammissibili (allievi)
					Ore	Giornate	
<b>OPERAIO EDILE POLIVALENTE</b>	Disoccupati, inoccupati o inattivi; Residenti o domiciliati in Sicilia; Età lavorativa; Scuola secondaria di 1° grado	<b>Qualifica Professionale</b>	<b>Casa Circondariale di Agrigento piazza Di Lorenzo n.1</b>	SI	1000	200	15

### DESTINATARI E REQUISITI DI AMMISSIONE:

- Corso **ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE**: - Titolo conseguito: Qualifica - Sede di svolgimento: **Caltanissetta** v.le Sicilia n.55/P corso: **CS 6148 ED 26718**, **Gela** via F. Morello n,3 corso: **CS 6148 ED 26726**, **Mussomeli**, via Guicciardini 6,8,10 corso: **CS 6148 ED 26729** e **Serradifalco** via Boccaccio n.8 corso: **CS 6148 ED 26731**. Numero di partecipanti: **15**.
- Corso **OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE - OSA**: - Titolo conseguito: Qualifica - Sede di svolgimento: **Caltanissetta** v.le Sicilia n.55/P corso: **CS 6128 ED 26680**, **Gela** via F. Morello n,3 corso: **CS 6128 ED 26715**, **Mussomeli**, via Guicciardini 6,8,10 corso: **CS 6128 ED 26714**. Numero di partecipanti: **15**.
- Corso **COLLABORATORE DI CUCINA**: - Titolo conseguito: Qualifica - Sede di svolgimento: **Mussomeli**, via Guicciardini 6,8,10 corso: **CS 6159 ED 31248** e **Serradifalco** via Boccaccio n.8 corso: **CS 6159 ED 26733**. Numero di partecipanti: **15**.
- Corso **ADDETTO IMPIANTI ELETTRICI INDUSTRIALI**: - Titolo conseguito: Qualifica - Sede di svolgimento: **Agrigento Casa Circondariale piazza Di Lorenzo n.1** corso: **CS 6098 ED 26638**. Numero di partecipanti: **15**.
- Corso **OPERATORE INFORMATICO RISORSE WEB**: - Titolo conseguito: Qualifica - Sede di svolgimento: **Gela** via F. Morello n,3 corso: **CS 6045 ED 31247**, **Serradifalco** via Boccaccio n.8 corso: **CS 6045 ED 26573**. Numero di partecipanti: **15**.
- Corso **ADDETTO ALLA FALEGNAMERIA**: - Titolo conseguito: Qualifica - Sede di svolgimento: **Agrigento Casa Circondariale piazza Di Lorenzo n.1** corso: **CS 6046 ED 26579**. Numero di partecipanti: **15**.

- Corso **OPERATORE DELLE CONFEZIONI - SARTO CONFEZIONISTA**: - Titolo conseguito: Qualifica - Sede di svolgimento: **Agrigento Casa Circondariale piazza Di Lorenzo n.1** corso: **CS6053 ED 26591**, **Caltanissetta v.le Sicilia n.55/P** corso: **CS 6053 ED 32505**, Numero di partecipanti: **15**
  
- Corso **ADDETTO AL GIARDINAGGIO E ORTOFRUTICOLTURA**: - Titolo conseguito: Qualifica - Sede di svolgimento: **Agrigento Casa Circondariale piazza Di Lorenzo n.1** corso: **CS6053 ED 26591**, **Gela Casa Circondariale c/da Balate via Beato Agostino Novello** corso: **CS 5998 ED 26508**. Numero di partecipanti: **15**
  
- Corso **OPERAIO EDILE POLIVALENTE**: - Titolo conseguito: Qualifica - Sede di svolgimento: **Agrigento Casa Circondariale piazza Di Lorenzo n.1** corso: **CS 6126 ED 26678**. Numero di partecipanti: **15**

Sono destinatari delle attività formative dell'Avviso, le persone in età lavorativa disoccupati, inoccupati e inattivi al momento della candidatura per la partecipazione al percorso formativo, siano in possesso dei seguenti **requisiti**:

- 1. essere residenti o domiciliati in Sicilia;**
- 2. essere in età lavorativa;**
- 3. avere il titolo di studio indicato nelle schede corso sopra riportate.**

Inoltre i destinatari minorenni devono aver assolto il previsto obbligo di istruzione. In caso di cittadino non comunitario è richiesto il possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità. Le verifiche anzidette sono condotte dall'Ente di formazione di cui al precedente articolo 4, che si assume le connesse responsabilità. I destinatari non possono partecipare a più percorsi formativi contemporaneamente finanziati dal presente avviso, di conseguenza se un destinatario risulta iscritto ad un corso non potrà iscriversi ad altro corso finché non completa il precedente. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura e possono essere comprovati con dichiarazioni, contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni, secondo le modalità previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

## ARTICOLAZIONE DEI CORSI

### 1) Tabella di riepilogo articolazione del corso: "ADDETTO AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE"

Competenze	ORE D'AULA COMPETENZE	ORE DI STAGE	Conoscenze	ORE D'AULA CONOSCENZE
COMPETENZA N. 1 Collaborare alla gestione dei flussi informativi	160	120	1) Tecniche di comunicazione	40
			2) Tecniche di archiviazione	40
			3) Corrispondenza commerciale	40
			4) Tecniche di segreteria	20
			5) Funzionalità del software applicativo d'ufficio	20
COMPETENZA N. 2 Collaborare alla gestione amministrativa	200	120	6) Elementi di tecnica commerciale	70
			7) Strumenti di incasso e pagamento	70
			8) Elementi di organizzazione aziendale	60
ORE STAGE	240			
ORE D'AULA	360			
Alfabetizzazione Informatica	12			
Inglese	30			
Igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro	12			
<b>TOTALE</b>	<b>654</b>			

### 2) Tabella di riepilogo articolazione del corso: "OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE - OSA"

Competenze	ORE D'AULA COMPETENZE	ORE DI STAGE	Conoscenze	ORE D'AULA CONOSCENZE
COMPETENZA N. 1 Assistere la persona nella soddisfazione dei bisogni primari e nella gestione degli interventi igienico-sanitari	124	70	Elementi di osservazione e comunicazione	12
			I bisogni primari: tecniche di base	12
			Sicurezza e prevenzione	12
			Tecniche di mobilitazione	12
			Elementi di primo soccorso	12

			Tecniche di prevenzione e di cura delle complicanze delle principali patologie degenerative	16
			Elementi di igiene personale	12
			Tecniche di automedicazione e di assunzione dei farmaci	12
			Conservazione dei farmaci e loro smaltimento	24
COMPETENZA N. 2 Supportare la persona nelle attività domestico alberghiere e igienico ambientali	106	70	Elementi di igiene ambientale a domicilio: pulizia della casa e cura della biancheria	24
			Elementi di economia domestica e di gestione del bilancio domestico	24
			Preparazione dei pasti	28
			Prevenzione incidenti domestici	12
			Elementi di igiene alimentare	18
COMPETENZA N. 3 Gestire dinamiche di relazione d'aiuto	124	70	Tipologia di utenza	24
			La relazione di aiuto: strategie e tecniche	24
			Tecniche di osservazione	24
			Teorie e tecniche di comunicazione	24
			Ruoli e funzioni nei gruppi di lavoro	24
			Etica e deontologia professionale	4
COMPETENZA N. 4 Fornire assistenza sociale alla persona al fine di promuovere lo sviluppo e l'autonomia	66	70	Elementi di osservazione e comunicazione	6
			Teorie e tecniche di comunicazione	6
			Strategie di apprendimento	6
			Teorie e tecniche di gestione di conflitti	6
			Tecniche di ascolto e comunicazione	6

		Elementi di psicologia relazione	6
		Funzioni, organizzazione e articolazione territoriale dei servizi	6
		Risorse territoriali (enti, associazioni ed altro)	6
		Teorie e tecniche di relazione e socializzazione	6
		Elementi di psicologia sociale	6
		Elementi di etica e deontologia delle professioni sociali e sanitarie	6
ORE STAGE	280		
ORE D'AULA	420		
Alfabetizzazione Informatica	12		
Inglese	30		
Igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro	12		
<b>TOTALE</b>	<b>754</b>		

### 3) Tabella di riepilogo articolazione del corso: "COLLABORATORE DI CUCINA"

Competenze	ORE D'AULA COMPETENZA	ORE STAGE	CONOSCENZE	ORE D'AULA CONOSCENZA
COMPETENZA N. 1 Definire e pianificare le fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni	90	100	1)Attrezzature di servizio;	20
			2)Principali terminologie tecniche di settore;	20
			3)Processi e cicli di lavoro del processo ristorativo;	20
			4)Tecniche di pianificazione	10
			5)Tecniche di comunicazione organizzativa;	10
			6)Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore;	5
			7)Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di preparazione e distribuzione pasti;	5

COMPETENZA N. 2 Scegliere e preparare le materie prime e i semilavorati secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico -sanitarie vigenti	210	100	1)Elementi di merceologia relativi alle materie prime: varietà e derivati, prodotti enogastronomici regionali, proprietà organolettiche e impieghi;	20
			2)Elementi di gastronomia;	20
			3)Tecniche delle lavorazioni preliminari e dei semilavorati in cucina;	130
			4)Utensili per la preparazione dei cibi;	20
			5)Standard di qualità dei prodotti alimentari;	20
ORE STAGE	200			
ORE D'AULA	300			
Alfabetizzazione Informatica	12			
Inglese	30			
Igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro	12			
<b>ORE TOTALI</b>	<b>554</b>			

#### 4) Tabella di riepilogo articolazione del corso: **“ADDETTO IMPIANTI ELETTRICI INDUSTRIALI”**

COMPETENZE	ORE D'AULA COMPETENZE	ORE DI STAGE	CONOSCENZE	ORE D'AULA CONOSCENZE
COMPETENZA N. 1 Definire e pianificare fasi/successione delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del progetto dell'impianto elettrico	110	70	1) Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore;	20
			2) Nozioni sulle funzioni principali sul software per la progettazione di impianti elettrici;	20
			3) Principali terminologie tecniche di settore;	20
			4) Schemi elettrici per la rappresentazione di impianti;	20
			5) Simbologia impianti elettrici;	10
			6) Tipologie di impianti elettrici ;	10
			7) Tecniche di comunicazione organizzativa;	5
			8) Tecniche di pianificazione;	5

COMPETENZA N.2 Cablare impianti elettrici di comando e controllo scegliendo differenti tecnologie	140	70	Schemi elettrici per l'impiantistica e la quadristica industriale	50
			Tecnologia della componentistica elettrica industriale	50
			Modalità di cablaggio di quadri e Impianti elettrici industriali	40
COMPETENZA N.3 Utilizzare sistemi di programmazione per l'automazione industriale	50	60	Software per la programmazione del PLC	25
			Elementi di interfacciamento	25
ORE STAGE	200			
ORE D'AULA	300			
Alfabetizzazione Informatica	12			
Inglese	30			
Igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro	12			
<b>ORE TOTALI</b>	<b>554</b>			

5) Tabella di riepilogo articolazione del corso: **“OPERATORE INFORMATICO  
RISORSE WEB”**

Competenze	ORE D'AULA COMPETENZE	ORE DI STAGE	Conoscenze	ORE D'AULA CONOSCENZE
UTILIZZARE L'AMBIENTE OPERATIVO	150	100	Architettura e componenti hardware e software del sistema	30
			Introduzione alle reti	30
			Funzionalità dell'ambiente operativo	25
			Software per il trattamento dati	25
			Trattamento testi per il web	20
			Elementi di comunicazione mediale	20
UTILIZZARE LE RISORSE DEL WEB	150	100	Caratteristiche delle reti informatiche e dei dispositivi di rete	50
			Tecniche di utilizzo dei servizi Cloud	50

			Web application	40
			Tutela e sicurezza dei dati in rete	5
			Social network	5
ORE STAGE	200			
ORE D'AULA	300			
Alfabetizzazione Informatica	12			
Inglese	30			
Igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro	12			
	<b>554</b>			

**6) Tabella di riepilogo articolazione del corso: "ADDETTO ALLA FALEGNAMERIA"**

Competenze	ORE D'AULA COMPETENZE	ORE DI STAGE	Conoscenze	ORE D'AULA CONOSCENZE
COMPETENZA N. 1 Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali	120	80	1) Elementi di ergonomia	40
			2) Istruzioni per l'uso delle principali sostanze nocive e tossiche utilizzate nella lavorazione del legno	40
			3) Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino	40
COMPETENZA N. 2 Eeguire la lavorazione secondo specifiche indicate	120	80	1) Principali tecniche di lavorazione: tracciatura, taglio, piallatura, squadratura, incastri base, fresatura, carteggiatura/levigatura	30
			2) Principali tecniche di assemblaggio dei manufatti	30
			3) Metodologie di finitura e utilizzo dei diversi prodotti per i trattamenti superficiali	30
			4) Procedure di controllo dimensionale, quantitativo e qualitativo	30

COMPETENZA N. 3 Organizzare le operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio	120	80	1) Principali terminologie tecniche di settore	30
			2) Tipologie delle principali attrezzature, macchinari, strumenti, utensili da banco e portatili	30
			3) Tipologie e caratteristiche di essenze legnose, semilavorati, difetti	30
			4) Tecniche e metodiche di mantenimento e di manutenzione	30
ORE STAGE	240			
ORE D'AULA	360			
Alfabetizzazione Informatica	12			
Inglese	30			
Igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro	12			
<b>TOTALE</b>	<b>654</b>			

7) Tabella di riepilogo articolazione del corso: **“OPERATORE DELLE CONFEZIONI - SARTO CONFEZIONISTA’**

Competenze	ORE D'AULA COMPETENZE	ORE DI STAGE	Conoscenze	ORE D'AULA CONOSCENZE
COMPETENZA N. 1 Interpretare il figurino	60	40	1) L'immagine moda	30
			2) Merceologia tessile	30
COMPETENZA N. 2 Progettare il cartamodello	60	40	1) Laboratorio di modello	30
			2) Correzioni e sfidettamenti	30
COMPETENZA N. 3 Gestire il piazzamento del modello ed il taglio del tessuto	60	40	1) Laboratorio piazzamenti	30
			2) Tecnologie di sala taglio	30
COMPETENZA N. 4 Gestire la confezione del capo	60	40	1) Elementi di sicurezza	30
			2) Laboratorio di confezione	30

COMPETENZA N. 5 Riconoscere la classificazione delle non conformità	60	40	1) Classificazione dei difetti	15
			2) Tecniche di pinzatura e rammendo	15
			3) Le procedure per il controllo qualità	15
			4) Perfezionamento al rammendo industriale	15
COMPETENZA N. 6 Eeguire ricami a mano e/o a macchina	60	40	1) Principi di ricamo, ricamo classico e ricamo innovativo	30
			2) Composizione e scelta del disegno per il ricamo	30
ORE STAGE	240			
ORE D'AULA	360			
Alfabetizzazione Informatica	12			
Inglese	30			
Igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro	12			
<b>TOTALE</b>	<b>654</b>			

### 8) Tabella di riepilogo articolazione del corso: "ADDETTO AL GIARDINAGGIO E ORTOFRUTICOLTURA"

Competenze	ORE D'AULA COMPETENZE	ORE DI STAGE	Conoscenze	ORE D'AULA CONOSCENZE
COMPETENZA N. 1 Approntare e utilizzare strutture, strumenti e macchinari	80	60	1) Tipologia di strutture, strumenti e macchinari	40
			2) Uso e manutenzione di strutture, strumenti e macchinari	40
COMPETENZA N. 2 Organizzare le fasi dell'intervento	80	60	1) I contesti produttivi: specificità e organizzazione del lavoro	20
			2) Tecniche di pianificazione e controllo del lavoro	20
			3) Elementi di agronomia	20
			4) Elementi di botanica	10
			5) Elementi di fitopatologia e lotta antiparassitaria	10
COMPETENZA N. 3 Eeguire interventi di impianto e coltivazione di orti e frutteti	80	60	1) Tecniche di lavorazione del terreno	20
			2) Tecniche di coltivazione	20

			3) Tecniche di compostaggio	20
			4) Tecniche di raccolta e conservazione	20
COMPETENZA N. 4 Eeguire interventi di allestimento di giardini e aree verdi	120	60	1) Tecniche di coltivazione in ambiente protetto e in campo aperto	30
			2) Tecniche di preparazione delle piante e del terreno	30
			3) Tecniche di allestimento e manutenzione aree verdi	30
			4) Tecniche di conservazione e distribuzione	30
ORE STAGE	240			
ORE D'AULA	360			
Alfabetizzazione Informatica	12			
Inglese	30			
Igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro	12			
<b>TOTALE</b>	<b>654</b>			

9) Tabella di riepilogo articolazione del corso: **“OPERAIO EDILE POLIVALENTE”**

Competenze	ORE D'AULA COMPETENZE	ORE DI STAGE	Conoscenze	ORE D'AULA CONOSCENZE
COMPETENZA N. 1 Organizzare le operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e della documentazione fornita (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.), nel rispetto della normativa sulla sicurezza	50	100	Elaborati tecnici	10
			Organigramma	10
			Cronoprogramma	10
			Competenze relazionali	10
			Normativa di sicurezza vigente	10
COMPETENZA N. 2 Riconoscere strumenti, utensili, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione monitorandone il funzionamento	30	100	Strumenti, attrezzi e macchinari di lavoro e loro caratteristiche	10
			Libretti e schede tecniche	10
			Normativa di sicurezza vigente	10
COMPETENZA N. 3 Realizzare le lavorazioni dopo aver effettuato le operazioni di allestimento e dismissione degli spazi logistici e degli elementi operativi di cantiere, sulla base delle	490	100	Normativa di riferimento	10
			Ponteggi e altre opere provvisoriale	10
			Cartellonistica	10

indicazioni ricevute e nel rispetto delle norme di sicurezza specifiche di settore			Strumenti di misura	10
			Tecniche di tracciamento	30
			Tecnologie dei materiali	10
			Armatura in ferro	50
			Casseratura in legno	50
			Tecniche di getto	50
			Tipologie di legatura	50
			Tipologie di muratura	50
			Tecniche di preparazione e applicazione dell'intonaco	60
			Finiture	50
			Fasi e tempi di lavorazione	50
			COMPETENZA N. 4 Valutare la qualità della lavorazione in rapporto agli standard progettuali, di qualità, di sicurezza e di sostenibilità ambientale	30
Difetti e anomalie	10			
Standard ambientali	10			
ORE STAGE	400			
ORE D'AULA	600			
Alfabetizzazione Informatica	12			
Inglese	30			
Igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro	12			
<b>TOTALE</b>	<b>1054</b>			

## MODALITÀ DI ISCRIZIONE

La domanda di ammissione al corso, presentata in carta semplice sulla base del modello **Scheda rilevazione dati destinatari**.

Il candidato dovrà apporre in calce alla domanda la propria firma e allegare la seguente documentazione:

- **copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;**
- **copia del codice fiscale;**
- **patto di servizio o DID rilasciato dal Centro per l'Impiego ;**
- **copia del titolo di studio o dichiarazione di equipollenza;**

Sono ritenute nulle le domande prive di sottoscrizione o mancanti anche di uno solo dei documenti richiesti o le domande incomplete nel contenuto.

La domanda dovrà essere presentata **entro il termine improrogabile del giorno 16/08/2025 alle ore 12:00:**

- presso la sede legale di EnAIP Caltanissetta in viale Sicilia n.55/P a **Caltanissetta** oppure tramite e-mail pec a [enaipcl@pec.enaipcl.com](mailto:enaipcl@pec.enaipcl.com).

Nel caso di trasmissione per raccomandata non farà fede il timbro postale di invio ma quello di ricezione. Le istanze pervenute oltre il predetto termine saranno acquisite con data certa e protocollate, e saranno prese in considerazione al fine di eventuali subentri, secondo l'ordine cronologico, nel caso in cui non sia stato raggiunto il 30% del monte ore corso previsto e siano esaurite le candidature dei soggetti che hanno partecipato alla selezione.

## MODALITA' DI SELEZIONE

Per quanto riguarda la SELEZIONE, gli aspiranti alla frequenza dell'intervento formativo dovranno produrre domanda di partecipazione che verrà protocollata, secondo l'ordine cronologico di presentazione. Solo **le prime 15 domande** verranno inserite nel corso secondo l'ordine cronologico di arrivo. Nel caso in cui c'è parità di presentazione vale l'anzianità anagrafica del candidato. In base alle domande pervenute si cercherà di assicurare una pari partecipazione tra uomini e donne.

## MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione al corso è gratuita e la frequenza è obbligatoria. Il numero massimo di assenze consentite è pari al 30% del monte ore corso, escluse le ore destinate ai moduli formativi aggiuntivi, e comunque per non più di 10 giorni consecutivi. Gli allievi, che superino tali limiti, saranno esclusi d'ufficio.

## INDENNITA' GIORNALIERA DI FREQUENZA

Agli allievi che abbiano frequentato almeno il 70% delle ore complessivamente previste dal corso, è riconosciuta un'indennità giornaliera di frequenza pari a € 5,00 lordi, ad esclusione delle giornate relative alle attività accessorie e di esame.

L'indennità di frequenza è riconosciuta se il partecipante frequenta le attività dell'intera giornata pianificata di durata inferiore a tre ore. Negli altri casi l'indennità è riconosciuta per una frequenza di almeno tre ore.

## CERTIFICAZIONE FINALE

A seguito del superamento dell'esame finale, a cui saranno ammessi solo gli allievi che hanno frequentato almeno il 70% delle ore complessivamente previste, sarà rilasciato un attestato di **QUALIFICA PROFESSIONALE** in coerenza con il Repertorio delle qualificazioni *della Regione Siciliana* adottato con decreto assessoriale n. 2570 del 26 maggio 2016.

## RIFERIMENTI E CONTATTI PER LA SELEZIONE

**ENTE: EnAIP Caltanissetta**

**INDIRIZZO : viale Sicilia n.55/P - 93100 Caltanissetta**

**TELEFONO/FAX : 0934 21786 - 0934 541801**

**EMAIL: [info@enaipcl.com](mailto:info@enaipcl.com)**

**[www.enaipcl.it](http://www.enaipcl.it)**

## VIGILANZA E CONTROLLO

Il corso è sottoposto alla vigilanza e al controllo della Regione Siciliana - Dipartimento Regionale della Formazione Professionale, ai sensi delle 'art. 14 dell'Avviso 7/2023, nonché della normativa vigente.

Il Direttore  
Il Legale Rappresentante EnAIP - Caltanissetta  
(Giuseppe Garufo)

