

**Fac-simile di Schema di piano formativo individuale
per il contratto di apprendistato professionalizzante**

Oggetto: Piano formativo individuale per il contratto di apprendistato professionalizzante, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e dell'art. 13, CCNL dei lavoratori elettrici .

Azienda

La sottoscritta Società
con sede legale in via
iscritta al Registro delle Imprese di al n.....
codice fiscale, partita IVA

Apprendista

nome e cognome
nato a via
residente in indirizzo
codice fiscale
titolo di studio
coerente / non coerente con la qualifica da conseguire
eventuali precedenti corsi formativi (tipologia).....durata.....
eventuali precedenti periodi di apprendistato con altri datori di lavoro , dalal

Elementi del rapporto di apprendistato

disciplina normativa : *art. 13 CCNL dei lavoratori elettrici*
qualifica da acquisire
inquadramento iniziale
durata dell'apprendistato
periodo di prova : *30 giorni*
orario di lavoro: *38 ore settimanali*

piano formativo individuale

ore complessive di formazione:
Tutor aziendale
Durante il periodo di vigenza del contratto di apprendistato - tenuto conto della durata contrattuale sopra indicata (pari a ..mesi) – sarà realizzato il progetto formativo (vd. scheda allegata) di cui costituisce parte integrante, finalizzato al conseguimento della qualifica in categoria(ex art. 13, comma 5, CCNL dei lavoratori elettrici).
L'itinerario formativo previsto si articola in contenuti a carattere trasversale di base (prevenzione antinfortunistica, disciplina del rapporto di lavoro e organizzazione aziendale e del ciclo produttivo) e contenuti tecnico professionali e si snoda durante tutto l'arco di vigenza del contratto di apprendistato. La metodologia didattica prevede percorsi formativi "on the job" o in affiancamento, moduli di formazione teorica, nonché modalità e-learning . Nel corso della durata del contratto di apprendistato sono previsti verifiche dell'andamento positivo del percorso formativo e professionale dell'apprendista .

data

Firma Azienda

Firma lavoratore


FLAELCISL Segreteria Nazionale



Allegato all'art.13 "apprendistato"**Progetti formativi riferiti alle qualificazioni indicate all'art. 13, comma 3, CCNL dei lavoratori elettrici**Allegati all'art. 13**Qualificazione corrispondente a mansioni di categoria A1**

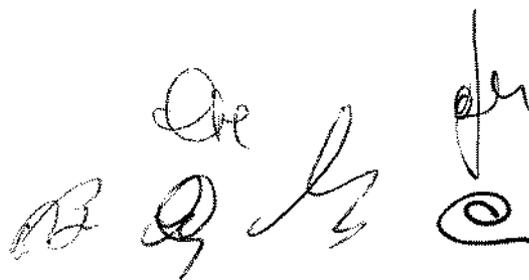
- Progetto formativo per la Qualifica di destinazione "Impiegato di concetto con funzioni direttive ovvero mansioni specialistiche che implicino responsabilità di identico livello"

Qualificazione corrispondente a mansioni di categoria B1

- Progetto formativo per la Qualifica di destinazione "Impiegato di concetto"
- Progetto formativo per la Qualifica di destinazione "Addetto Tecnico"
- Progetto formativo per la Qualifica di destinazione "Addetto Commerciale"
- Progetto formativo per la Qualifica di destinazione "Addetto Amministrativo"
- Progetto formativo per la Qualifica di destinazione "Addetto Informatico"
- Progetto formativo per la Qualifica di destinazione "Addetto Linee, Stazioni, Controlli e collaudi, Conduzione, Mantenimento impianti"
- Progetto formativo per la Qualifica di destinazione "Addetto Conduzione impianti"
- Progetto formativo per la Qualifica di destinazione "Addetto Tecnico fonti rinnovabili "
- Progetto formativo per la Qualifica di destinazione "Addetto Dispacciamento"

Qualificazione corrispondente a mansioni di categoria CS

- Progetto formativo per la Qualifica di destinazione "Operatore Qualificato Perforazione" (area geotermica)
- Progetto formativo per la Qualifica di destinazione "Elettricista qualificato"
- Progetto formativo per la Qualifica di destinazione: "Elettricista qualificato CAT"
- Progetto formativo per la Qualifica di destinazione "Manutentore qualificato Stazioni, Linee"
- Progetto formativo per la Qualifica di destinazione "Manutentore qualificato produzione" (area idroelettrica)
- Progetto formativo per la Qualifica di destinazione "Manutentore qualificato produzione" (area geotermica)
- Progetto formativo per la Qualifica di destinazione "Manutentore qualificato produzione" (area termoelettrica)
- Progetto formativo per la Qualifica di destinazione "Addetto Segreteria con mansioni di ordine "

Schema di progetto formativo per apprendistato professionalizzante

Progetto formativo per la qualifica di destinazione: **“Impiegato di concetto con funzioni direttive ovvero mansioni specialistiche che implicino responsabilità di identico livello”**

Qualificazione da conseguire al termine del periodo di apprendistato	Impiegato di concetto con funzioni direttive ovvero mansioni specialistiche che implicino responsabilità di identico livello
Durata dell'apprendistato	26 mesi/24 mesi
Durata complessiva della formazione in apprendistato	260 ore/240 ore
Durata media annua della formazione	120 ore
Obiettivi formativi	Favorire l'acquisizione delle conoscenze/competenze necessarie per lo svolgimento dell'attività propria dell'Area professionale di inserimento/destinazione, sviluppando attitudine e sensibilità rispetto ai processi di integrazione interfunzionale.
Contenuti a carattere trasversale di base	<p>I moduli formativi a carattere trasversale sono suddivisi in sei aree tematiche:</p> <p>Sicurezza del lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normativa vigente in materia di salute, sicurezza e ambiente - Il piano di emergenza - Uso dei dispositivi di protezione individuale - Corso antincendio - Linee guida della politica aziendale sulla sicurezza <p>Nozioni generali del rapporto di lavoro e sui principali istituti disciplinati dal CCNL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normativa di legge, contrattuale e aziendale sul rapporto di lavoro - Contratto di apprendistato - Orario di lavoro - Ferie e permessi - Malattie ed infortuni - Diritti e doveri del lavoratore - Trattamento economico e istituti assistenziali/previdenziali - Il Codice etico <p>Organizzazione aziendale e ciclo produttivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - La società, la storia, la struttura, il business - Il settore dell'energia elettrica: gli attori, il mercato elettrico, la sua evoluzione, organizzazione e le principali regole di governo - Strutture organizzative e processi - Cultura organizzativa e scelte di progettazione organizzativa

	<p>- D.lgs. 231/2001: modello organizzativo e sistema di governance</p> <p>Comunicazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principi della comunicazione - Tecniche di comunicazione <p>Corso di lingua</p> <p>Strumenti e supporti informatici</p>
<p>Contenuti tecnico professionali</p>	<p>I contenuti formativi del programma di formazione tecnico-professionale per il conseguimento della qualifica di Impiegato di concetto con funzioni direttive ovvero mansioni specialistiche che implicano responsabilità di identico livello sono articolati in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modulo formativo finalizzato all'acquisizione delle competenze tecnico professionali specifiche dell'Area funzionale di destinazione dell'apprendista - Modulo di sviluppo di competenze trasversali
<p>Metodologia didattica</p>	<p>Il percorso si articola in fasi con modalità formative diversificate e sequenziali, contraddistinte da contenuti di complessità crescente: aula di training, corsi on line, affiancamento passivo, affiancamento attivo, esercizio in training, training on the job. Tali fasi sono integrate ed alternate a mansioni differenziate che consentono una progressiva e puntuale conoscenza dei processi e delle attività. Le attività d'aula comprendono lezioni teoriche ed esercitazioni. Le fasi di affiancamento si compongono di due momenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una prima fase, finalizzata a conoscere le attività dell'Area di destinazione - una seconda fase focalizzata sulla conoscenza delle attività connesse con quelle della propria Area di destinazione, al fine di comprendere i processi nei quali è coinvolta. <p>Il training on the job consente di supportare i destinatari fino al definitivo inserimento nelle aree di attività. Per tutte le fasi formative sono previsti momenti di monitoraggio e verifica delle competenze acquisite. Gli strumenti utilizzati sono test d'aula, schede di rilevazione attività e schede di valutazione competenze, colloqui individuali ed osservazione on the job</p>

Allegati apprendistato/ A1 Impiegato funz direttive

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
 RM

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]


Schema di progetto formativo per apprendistato professionalizzante

Progetto formativo per la qualifica di destinazione: **"Impiegato di concetto"**

Qualificazione da conseguire al termine del periodo di apprendistato	Impiegato di concetto
Durata dell'apprendistato	38 mesi/34 mesi
Durata complessiva della formazione in apprendistato	380 ore/340 ore
Durata media annua della formazione	120 ore
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborare documenti, grafici e tabelle - Gestire correttamente il rapporto di lavoro - Utilizzare e aggiornare schedari e archivi elettronici - Accedere a reti intranet/internet - Realizzare semplici pagine web - Operare nell'ambito delle prassi organizzative poste in essere - Conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali e nel contesto in cui opera - Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali
Contenuti a carattere trasversale di base	<p>I moduli formativi a carattere trasversale sono suddivisi in quattro aree tematiche</p> <p>Sicurezza del lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normativa vigente in materia - Il piano di emergenza - Uso dei dispositivi di protezione individuale - Corso antincendio <p>Nozioni generali del rapporto di lavoro e sui principali istituti disciplinati dal CCNL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il contratto di apprendistato - Orario di lavoro - Ferie - Malattie, infortuni - Trattamento economico e istituti sociali <p>Organizzazione aziendale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cenni organizzazione della struttura - I principali comandi del sistema operativo - I comandi e le procedure per l'elaborazione di testi, gestione di una base dati, elaborazione dati con foglio elettronico, accesso a reti e banche dati locali - Gli schemi standard per la produzione di verbali, relazioni, lettere, modulistica - I sistemi di archiviazione e classificazione - Nozioni di tecnica d'ufficio per svolgere operazioni di contabilità, amministrazione del personale ed altre prassi amministrative

	<ul style="list-style-type: none"> - La normativa fiscale e tributaria che disciplina la prestazione di servizi - Le strutture e le funzioni linguistiche principali <p>Nozioni basilari di comportamento organizzativo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sapersi adeguare alle innovazioni - Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale - Tecniche basilari di gestione della comunicazione
<p>Contenuti tecnico professionali</p>	<p>I contenuti formativi che compongono il programma di formazione tecnico-professionale per il conseguimento della qualifica di Impiegato di concetto riguardano i seguenti ambiti tematici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il settore elettrico - Legislazione del lavoro - Amministrazione del personale/documenti amministrativi/commerciali
<p>Metodologia didattica</p>	<p>Il percorso si articola in fasi con modalità formative diversificate e sequenziali, contraddistinte da contenuti di complessità crescente: aula di training, corsi on line, affiancamento passivo, affiancamento attivo, esercizio in training, training on the job.</p> <p>Tali fasi sono integrate ed alternate a mansioni differenziate che consentono una progressiva e puntuale conoscenza dei processi e delle attività.</p> <p>Le attività d'aula comprendono lezioni teoriche, lezioni ed esercitazioni. Le attività di affiancamento passivo e attivo sono finalizzate a consentire la graduale applicazione delle conoscenze teoriche alla realtà organizzativa.</p> <p>Il training on the job consente di supportare i destinatari fino al definitivo inserimento nelle aree di attività.</p> <p>Per tutte le fasi formative sono previsti momenti di monitoraggio e verifica delle competenze acquisite. Gli strumenti utilizzati sono test d'aula, schede di rilevazione attività e schede di valutazione competenze, colloqui individuali ed osservazione on the job</p>

Allegati apprendistato/B1 impiegato di concetto


RMV

Schema di progetto formativo per apprendistato professionalizzanteProgetto formativo per la qualifica di destinazione: **“Addetto Tecnico”**

Qualificazione da conseguire al termine del periodo di apprendistato	Addetto Tecnico
Durata dell'apprendistato	38 mesi/34 mesi
Durata complessiva della formazione in apprendistato	380 ore/340 ore
Durata media annua della formazione	120 ore
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire la conoscenza completa di tutti i processi lavorativi specifici della distribuzione - Acquisire le conoscenze/competenze per la gestione in autonomia delle procedure informatiche dell'area tecnica - Acquisire le conoscenze/competenze per la gestione delle attività di progettazione, manutenzione e conduzione impianti - Acquisire le conoscenze delle principali normative in materia di sicurezza sul lavoro
Contenuti a carattere trasversale di base.	<p>I moduli formativi a carattere trasversale sono suddivisi in tre aree tematiche:</p> <p>Sicurezza del lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - normativa generale in materia - prevenzione del rischio elettrico - formazione emergenza antincendio - formazione sul primo soccorso - sistema gestione sicurezza SGS - sistema gestione ambiente SGA <p>Nozioni generali del rapporto di lavoro e sui principali istituti disciplinati dal CCNL</p> <ul style="list-style-type: none"> - contratto di apprendistato - orario di lavoro - ferie e permessi - malattie ed infortuni - diritti e doveri del lavoratore - codice etico <p>Organizzazione aziendale e ciclo produttivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - struttura ed organizzazione aziendale

	<ul style="list-style-type: none"> - il mercato elettrico: evoluzione del mercato e le principali regole di governo
<p>Contenuti tecnico professionali</p>	<p>I contenuti formativi che compongono il programma di formazione tecnico professionale per il conseguimento della qualifica di Addetto Tecnico sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impiantistica BT/MT/AT - Progettazione impianti - Esecuzione lavori BT/MT - Appalti e gestione materiali - Sistema Gestione Manutenzione - Manutenzione linee e cabine BT/MT - Telecontrollo ed automazione - SIGRAF - Contatore elettronico - Aspetti applicativi della normativa 626/94 - Aspetti applicativi della normativa 494/96 - Aspetti gestionali ed applicativi delle PRE - SAP processi - Ruolo ed assunzione responsabilità - Rapporti interpersonali e gestione delle risorse
<p>Metodologia didattica</p>	<p>Il percorso si articola in fasi con modalità formative diversificate e sequenziali, contraddistinte da contenuti di complessità crescente: aula di training, corsi on line, affiancamento passivo, affiancamento attivo, esercizio in training, training on the job. Tali fasi sono integrate ed alternate a mansioni differenziate che consentono una progressiva e puntuale conoscenza dei processi e delle attività. Le attività d'aula comprendono lezioni teoriche ed esercitazioni a sistema. Le attività di affiancamento passivo e attivo sono finalizzate a consentire la graduale applicazione delle conoscenze teoriche alla realtà organizzativa. Il training on the job consente di supportare i destinatari fino al definitivo inserimento nelle aree di attività. Per tutte le fasi formative sono previsti momenti di monitoraggio e verifica delle competenze acquisite. Gli strumenti utilizzati sono test d'aula, schede di rilevazione attività e schede di valutazione competenze, colloqui individuali ed osservazione on the job.</p>

Allegati apprendistato /BI addetto tecnico


 RM

Schema di progetto formativo per apprendistato professionalizzanteProgetto formativo per la qualifica di destinazione: **"Addetto Commerciale"**

Qualificazione da conseguire al termine del periodo di apprendistato	Addetto commerciale
Durata dell'apprendistato	38 mesi/34 mesi
Durata complessiva della formazione in apprendistato	380 ore/340 ore
Durata media annua della formazione	120 ore
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> - Orientarsi nel contesto organizzativo - Affrontare in autonomia l'esecuzione delle attività di gestione commerciale del cliente - Gestire la relazione con il cliente - Conoscere e operare con il Customer Relationship Management - Conoscere e operare con i programmi standard di Office Automation (Outlook Internet Explorer, Word, Excel)
Contenuti a carattere trasversale di base	<p>I moduli formativi a carattere trasversale sono suddivisi in tre aree tematiche</p> <p>Sicurezza sul lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il Decreto Legislativo 626/94 - normativa generale - Videoterminali, sicurezza e salute sul lavoro - La Safety in Azienda: manuale di sicurezza negli uffici <p>Nozioni generali del rapporto di lavoro e sui principali istituti disciplinati dal CCNL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il contratto di apprendistato - Orario di lavoro - Ferie e permessi - Malattie ed infortuni - Diritti e doveri del lavoratore - Codice Etico <p>Organizzazione, struttura e processi aziendali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Struttura organizzativa aziendale e principali processi - Direzione Commerciale: struttura organizzativa e principali processi - La rete commerciale: persone, processi e tecnologie - Le relazioni con le Unità Commerciali - Le opportunità di business: i prodotti e i servizi - Il mercato elettrico: evoluzione del mercato e le principali

	<p>regole di governo</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas - La delibera dell'Autorità n. 200/99 - Gestione delle informazioni e protezione dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003) - La classificazione delle informazioni - Il modello organizzativo ai sensi del D.lgs 8 giugno 2001, n. 231
<p>Contenuti tecnico professionali.</p>	<p>I contenuti formativi che compongono il programma di formazione tecnico professionale per il conseguimento della qualifica di Addetto commerciale sono:</p> <p>Il contratto, il contratto di fornitura di energia elettrica, il sistema elettrico :</p> <ul style="list-style-type: none"> - il contratto: fonti giuridiche e elementi del contratto - il contratto di fornitura di energia elettrica: aspetti legali e commerciali - elementi del contratto di energia elettrica (potenza impegnata e disponibile, tensione, scadenza) - applicabilità contratto uso domestico - documentazione contrattuale (comprese nozioni normativa edilizia) - nozioni di elettrotecnica di base - Il sistema elettrico: Impianti, Linee e Cabine e Prese - i complessi di misura e il contatore elettronico - elementi di base di lavori semplici e lavori complessi - la Delibera dell'Autorità n. 155/02 – nozioni base <p>Customer Relationship Management (CRM) e sistemi di interazione con il Cliente</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'organizzazione per processi e le norme ISO - i processi lavorativi di Contact Center e UTC - il CRM. Filosofia e funzionamento - i sistemi di gestione automatica dell'interazione con il Cliente: barra telefonica/documentale, IVR, sportello on-line, ecc. - i sottosistemi informatizzati per la gestione delle operatività commerciali - il Knowledge and Tutoring (kbms) - il contratto di energia elettrica a sistema CRM (concetto di contatto, ricerca cliente, criteri di ricerca, creazione cliente, maschere di consultazione, identificazione forniture uso domestico) - esercitazioni a sistema CRM <p>Contributi di allacciamento, tariffe e criteri di fatturazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oneri di attivazione - contributi di allacciamento - trattamento fiscale - esercitazioni determinazione contributi di allacciamento - criteri di fatturazione (ciclicità di fatturazione e lettura) - opzioni tariffarie: concetti generali e usi domestici - consulenza uso domestico – uso simulatore - uso strumenti e illustrazione KBMS - esercitazioni di navigazione in KBMS

- esercitazioni a sistema CRM (vulture, subentri e modifiche contratti uso domestico)
- modifiche dati in archivio
- uniformità comportamentali da kbms
- legislazione urbanistica (Legge 47/(% - leggi regionali - TU, ecc)
- richieste di nuovo allacciamento: preaccettazione e emissione preventivo
- esercitazioni a sistema
- delibera 201/99 e delibera 4/04
- lavorazione corrispondenza inbound: stipula contratti e istanze (coda IST)
- esercitazioni a sistema CRM e di lavorazione coda IST

Contratti e fatturazione

- opzioni tariffarie contratti Usi Diversi
- vulture e subentri Altri Usi
- la fattura e il sistema di fatturazione
- consultazione da sistema CRM di fatture
- modifiche dati in fattura (recapito, anagrafica, condizioni contrattuali, cessazioni, ecc.)
- letture dei contatori: inserimento lettura e rettifiche di letture errate
- esercitazione di lavorazione letture da IVR, e call list
- forniture per cantiere
- forniture straordinarie e fatturato locale
- esercitazioni a sistema

Commerciale specialistica

- la qualità commerciale - approfondimenti, ICSE
- evasione preventivi

Gestione del credito

- nozioni base del credito (definizione e classificazione)
- gestione del fatturato e credito RAP
- la domiciliazione bancaria-postale e con carta di credito
- esercitazioni di prenotazione e revoca domiciliazione bancaria
- processo di rifatturazione (sospensiva e compensazione automatica)
- normativa di gestione morosi e DIM DIC PAG integrato CRM/EGC
- rateizzazioni - teoria ed esercitazioni
- EGC: illustrazione maschere di consultazione
- esercitazioni di ricerca e navigazione in EGC
- CVA modalità accesso, consultazione e ricerca

Customer Service e Customer Care

- comunicazione e relazione
- customer care
- ascolto attivo
- la qualità del servizio
- la gestione dei rapporti interpersonali
- lavorare in team
- la gestione dei reclami

Office Automation

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
 RMW

[Handwritten signature] *[Handwritten initials]* *[Handwritten initials]* *[Handwritten initials]* *[Handwritten initials]* *[Handwritten initials]*

	<ul style="list-style-type: none"> - Introduzione al PC e ai programmi applicativi - Windows NT 4.0 – base e avanzato - Outlook – base e avanzato - Word – base e avanzato - Excel – base e avanzato
<p>Metodologia didattica</p>	<p>Il percorso si articola in fasi con modalità formative diversificate e sequenziali, contraddistinte da contenuti di complessità crescente: aula di training, corsi on line, affiancamento passivo, affiancamento attivo, esercizio in training, training on the job.</p> <p>Tali fasi sono integrate ed alternate a mansioni differenziate che consentono una progressiva e puntuale conoscenza dei processi ed attività e il raggiungimento di capacità autonoma di gestione dei clienti.</p> <p>Le attività d'aula comprendono: lezioni teoriche ed esercitazioni a sistema.</p> <p>Le attività di affiancamento passivo e attivo sono finalizzate a familiarizzare con il linguaggio commerciale e il sistema, al progressivo di consolidamento dell'apprendimento delle conoscenze, delle capacità e dei comportamenti e allo svolgimento di attività lavorative in autonomia, pur se semplici.</p> <p>Il training on the job permette all'apprendista di svolgere attività, via via più complesse, con la garanzia e sicurezza di poter verificare, in tempo reale, dubbi o incertezze, nel rispetto e nell'interesse del cliente e dell'azienda.</p> <p>Per tutte le fasi formative sono previsti momenti di monitoraggio e verifica delle competenze acquisite. Gli strumenti utilizzati sono test d'aula, schede di rilevazione attività e schede di valutazione competenze, colloqui individuali ed osservazione on the job.</p>

Allegati apprendistato /B1 addetto commerciale

RMV

Schema di progetto formativo per apprendistato professionalizzanteProgetto formativo per la qualifica di destinazione: **"Addetto Amministrativo"**

Qualificazione da conseguire al termine del periodo di apprendistato	Addetto amministrativo
Durata dell'apprendistato	38 mesi/34 mesi
Durata complessiva della formazione in apprendistato	380 ore/340 ore
Durata media annua della formazione	120 ore
Obiettivi formativi	Fornire supporto operativo alla gestione dei sistemi contabili, dei processi di gestione dei cicli passivo e attivo e del processo fiscale
Contenuti a carattere trasversale di base	<p>I moduli formativi a carattere trasversale sono suddivisi in quattro aree tematiche</p> <p>Sicurezza del lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principali norme di legge e procedure interne in materia di sicurezza del lavoro - Illustrazione degli ambienti e dei posti di lavoro, con indicazioni per il corretto uso delle postazioni e attrezzature di lavoro - Interventi di Pronto Soccorso - Analisi e discussione di casi pratici <p>Nozioni generali del rapporto di lavoro e sui principali istituti disciplinati dal CCNL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il contratto di apprendistato - Orario di lavoro - Ferie - Malattie, Infortuni - Diritti e doveri del lavoratore - Codice etico <p>Organizzazione aziendale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione aziendale - Comunicazione interna ed esterna - Funzioni e ruoli aziendali <p>Capacità organizzative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La comunicazione interpersonale e il lavoro di gruppo - Orientamento al cliente - Il problem solving
Contenuti tecnico professionali	I contenuti formativi che compongono il programma di formazione tecnico-professionale per il conseguimento della qualifica di Addetto amministrativo sono:

	<ul style="list-style-type: none"> - Principi contabili - Sistemi di definizione, gestione e aggiornamento del piano dei conti - Principi di gestione contabile del ciclo passivo e attivo - Sistemi informativi aziendali di supporto - Aspetti fiscali
<p>Metodologia didattica</p>	<p>Il percorso si articola in fasi con modalità formative diversificate e sequenziali, contraddistinte da contenuti di complessità crescente: aula di training, corsi on line, affiancamento passivo, affiancamento attivo, esercizio in training, training on the job.</p> <p>Tali fasi sono integrate ed alternate a mansioni differenziate che consentono una progressiva e puntuale conoscenza dei processi e delle attività. Le attività d'aula comprendono lezioni teoriche ed esercitazioni a sistema.</p> <p>Le attività di affiancamento passivo e attivo sono finalizzate a consentire la graduale applicazione delle conoscenze teoriche alla realtà organizzativa.</p> <p>Il training on the job consente di supportare i destinatari fino al definitivo inserimento nelle aree di attività.</p> <p>Per tutte le fasi formative sono previsti momenti di monitoraggio e verifica delle competenze acquisite. Gli strumenti utilizzati sono test d'aula, schede di rilevazione attività e schede di valutazione competenze, colloqui individuali ed osservazione on the job.</p>

Allegati apprendistato / B1 addetto Amministrativo

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
 RMV

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Schema di progetto formativo per apprendistato professionalizzanteProgetto formativo per la qualifica di destinazione: **"Addetto informatico"**

Qualificazione da conseguire al termine del periodo di apprendistato	Addetto Informatico
Durata dell'apprendistato	38 mesi/34 mesi
Durata complessiva della formazione in apprendistato	380 ore/340 ore
Durata media annua della formazione	120 ore
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare i principali prodotti di Office Automation - Sviluppare e mantenere applicativi software in diversi ambienti operativi in ambito informatico distribuito - Definire le basi dati aziendali allo scopo di ottimizzare i flussi informativi
Contenuti a carattere trasversale di base	<p>I moduli formativi a carattere trasversale sono suddivisi in cinque aree tematiche</p> <p>Sicurezza del lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principali norme di legge e procedure interne in materia di sicurezza del lavoro - Illustrazione degli ambienti e dei posti di lavoro, con indicazioni per il corretto uso delle postazioni e attrezzature di lavoro - Interventi di Pronto Soccorso - Analisi e discussione di casi pratici <p>Nozioni generali del rapporto di lavoro e sui principali istituti disciplinati dal CCNL</p> <ul style="list-style-type: none"> - contratto di apprendistato - orario di lavoro - ferie e permessi - malattie ed infortuni - diritti e doveri del lavoratore - codice etico <p>Organizzazione aziendale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione aziendale - Ciclo produttivo - Funzioni e ruoli aziendali <p>Comunicazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei flussi di comunicazione interni ed esterni - Tecniche di comunicazione <p>Capacità organizzative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Team working e team building - Lavorare per obiettivi - Pianificazione e controllo

<p>Contenuti tecnico professionali</p>	<p>I contenuti formativi che compongono il programma di formazione tecnico-professionale per il conseguimento della qualifica di Addetto informatico sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prodotti Office: Excel, Access, Outlook, Power Point, Word - Principali moduli SAP: HR, FI, CO, MM, SD - Ambienti Operativi (in ambito distribuito): piattaforma Windows, Unix, Zos - Linguaggi di programmazione 1 e 2: Vbasic, Java, Asp, Html, C, C++, JCL, Cobol - Regole di base per la definizione di Base Dati - Data Base: Oracle, SQL Server
<p>Metodologia didattica</p>	<p>Il percorso si articola in fasi con modalità formative diversificate e sequenziali, contraddistinte da contenuti di complessità crescente: aula di training, corsi on line, affiancamento passivo, affiancamento attivo, esercizio in training, training on the job.</p> <p>Tali fasi sono integrate ed alternate a mansioni differenziate che consentono una progressiva e puntuale conoscenza dei processi e delle attività.</p> <p>Le attività d'aula comprendono lezioni teoriche ed esercitazioni a sistema.</p> <p>Le attività di affiancamento passivo e attivo sono finalizzate a consentire la graduale applicazione delle conoscenze teoriche alla realtà organizzativa.</p> <p>Il training on the job consente di supportare i destinatari fino al definitivo inserimento nelle aree di attività.</p> <p>Per tutte le fasi formative sono previsti momenti di monitoraggio e verifica delle competenze acquisite. Gli strumenti utilizzati sono test d'aula, schede di rilevazione attività e schede di valutazione competenze, colloqui individuali ed osservazione on the job.</p>

Allegati apprendistato /B1 addetto informatico

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
 RM

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*

Schema di progetto formativo per apprendistato professionalizzanteProgetto formativo per la qualifica di destinazione: **"Addetto Conduzione Impianti"**

Qualificazione da conseguire al termine del periodo di apprendistato	Addetto Conduzione impianti
Durata dell'apprendistato	38 mesi/34 mesi
Durata complessiva della formazione in apprendistato	380 ore/340 ore
Durata media annua della formazione	120 ore
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare in autonomia manovre correnti (esercizio ordinario) secondo le norme e prescrizioni di esercizio - Effettuare, secondo le indicazioni del Responsabile del Turno, manovre finalizzate agli assetti impiantistici individuati - Leggere, raccogliere dati e verificare i parametri di funzionamento degli impianti, al fine di appurare la corretta applicazione delle indicazioni del Responsabile - Segnalare guasti e avarie secondo norme e procedure in essere
Contenuti a carattere trasversale di base	<p>I moduli formativi a carattere trasversale sono suddivisi in tre aree tematiche:</p> <p>Sicurezza del lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normativa vigente in materia - Prevenzione del rischio elettrico/chimico - Il documento di valutazione dei rischi di centrale - Il piano di emergenza - Uso dei Dispositivi di Protezione Individuale - Formazione squadre emergenza antincendio (art. 7 DM 10/03/1998) - Corso antincendio <p>Nozioni generali del rapporto di lavoro e sui principali istituti disciplinati dal CCNL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il contratto di Apprendistato - Orario di lavoro - Ferie - Malattie, Infortuni - Diritti e doveri del lavoratore - Codice etico <p>Organizzazione aziendale e ciclo produttivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione di una Centrale Termoelettrica - Il Mercato elettrico: evoluzione del mercato elettrico e principali regole di governo - Le centrali termoelettriche e l'ambiente (normativa in materia di emissioni, immissioni e di gestione dei

	<p>rifiuti; EMAS)</p> <ul style="list-style-type: none"> - La produzione di energia elettrica – Le centrali termoelettriche (aspetti costruttivi e principi di funzionamento del principale macchinario termico ed elettrico)
<p>Contenuti tecnico professionali</p>	<p>I contenuti formativi che compongono il programma di formazione tecnico-professionale per il conseguimento della qualifica di Addetto Conduzione Impianti sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nozioni di elettrotecnica, termodinamica, macchine, chimica, combustione e regolazione - Gli impianti a funzionalità chimica, con particolare riguardo agli impianti di trattamento delle acque e di condizionamento del ciclo - Procedure e tecniche di monitoraggio impiantistico (verifica della funzionalità degli impianti e controlli specialistici)
<p>Metodologia didattica</p>	<p>Il percorso si articola in fasi con modalità formative diversificate e sequenziali, contraddistinte da contenuti di complessità crescente: aula di training, corsi on line, affiancamento passivo, affiancamento attivo, esercizio in training, training on the job. Tali fasi sono integrate ed alternate a mansioni differenziate che consentono una progressiva e puntuale conoscenza dei processi e delle attività. Le attività d'aula comprendono lezioni teoriche ed esercitazioni a sistema..</p> <p>Le attività di affiancamento passivo e attivo - da svolgere in impianti termoelettrici – sono finalizzate a consentire la graduale applicazione delle conoscenze teoriche alla realtà impiantistica.</p> <p>Il training on the job consente di supportare i destinatari per supportare i destinatari fino al definitivo inserimento nelle linee di turno.</p> <p>Per tutte le fasi formative sono previsti momenti di monitoraggio e verifica delle competenze acquisite. Gli strumenti utilizzati sono test d'aula, schede di rilevazione attività e schede di valutazione competenze, colloqui individuali ed osservazione on the job.</p>

Allegati apprendistato /B1 addetto conduzione impianti

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*
[Handwritten signature] *[Handwritten signature]*

Schema di progetto formativo per apprendistato professionalizzanteProgetto formativo per la qualifica di destinazione: **“Addetto tecnico fonti rinnovabili”**

Qualificazione da conseguire al termine del periodo di apprendistato	Addetto tecnico fonti rinnovabili
Durata dell'apprendistato	38 mesi/34 mesi
Durata complessiva della formazione in apprendistato	380 ore/340 ore
Durata media annua della formazione	120 ore
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> - Gestire correttamente il rapporto di lavoro - Gestire in autonomia le attività assegnate - Acquisizione di capacità organizzativa nel rapportarsi con le altre aree - Leggere, raccogliere e verificare il materiale relativo alle attività assegnate - Impostare il proprio lavoro secondo le indicazioni del responsabile segnalando eventuali criticità - Operare nell'ambito delle prassi organizzative poste in essere
Contenuti a carattere trasversale di base	<p>I moduli formativi a carattere trasversale sono suddivisi in quattro aree tematiche</p> <p>Sicurezza del lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normativa vigente in materia - Il piano di emergenza - Uso dei dispositivi di protezione individuale - Corso antincendio <p>Nozioni generali del rapporto di lavoro e sui principali istituti disciplinati dal CCNL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il contratto di apprendistato - Orario di lavoro - Ferie - Malattia, Infortuni - Diritti e doveri del lavoratore - Codice etico <p>Organizzazione aziendale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione dell'Azienda - Business Object - Sistema ERP aziendale - Normativa sulla privacy, sicurezza dati e gestione posta elettronica - Principali supporti informatici <p>Corso di lingua</p>
Contenuti tecnico professionali	I contenuti formativi che compongono il programma di formazione

	<p>tecnico-professionale per il conseguimento della qualifica di Addetto tecnico fonti rinnovabili sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cenni agli impianti di produzione alimentati da fonti rinnovabili - Verifiche sugli impianti di produzione alimentati da fonti rinnovabili e di cogenerazione - Cenni al settore elettrico - Mercato elettrico (corso base) - Mercato dell'energia da fonti rinnovabili - acquisto e vendita (corso base) - Regimi di sostegno all'uso razionale dell'energia (corso base) - Regimi di sostegno all'uso razionale dell'energia (corso avanzato) <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificati Verdi 2. Certificati Bianchi 3. Emission trading 4. CIP 6 5. Cogenerazione - Normativa tecnica nazionale e internazionale con particolare riferimento alle deliberazioni dell'Autorità per l'energia elettrica ed il gas relative al mercato delle energie rinnovabili. - Elementi di economia (corso base)
<p>Metodologia didattica</p>	<p>Il percorso si articola in fasi con modalità formative diversificate e sequenziali, contraddistinte da contenuti di complessità crescente: aula di training, corsi on line, affiancamento passivo, affiancamento attivo, esercizio in training, training on the job.</p> <p>Tali fasi sono integrate ed alternate a mansioni differenziate che consentono una progressiva e puntuale conoscenza dei processi e delle attività.</p> <p>Le attività d'aula comprendono lezioni teoriche ed esercitazioni a sistema e sono integrate da visite ad una centrale di produzione ed alla sala del mercato elettrico.</p> <p>Le attività di affiancamento passivo e attivo sono finalizzate a consentire la graduale applicazione delle conoscenze teoriche alla realtà organizzativa.</p> <p>Il training on the job consente di supportare i destinatari fino al definitivo inserimento nelle aree di attività.</p> <p>Il percorso è completato da sessioni di coaching, finalizzate all'apprendimento, alla condivisione e alla simulazione di possibili scenari futuri relative alle evoluzioni nell'ambito del settore elettrico/fonti rinnovabili.</p> <p>Per tutte le fasi formative sono previsti momenti di monitoraggio e verifica delle competenze acquisite. Gli strumenti utilizzati sono test d'aula, schede di rilevazione attività e schede di valutazione competenze, colloqui individuali ed osservazione on the job.</p>

Allegati apprendistato /B1 addetto tecnico fonti rinnovabili

Schema di progetto formativo per apprendistato professionalizzante

Progetto formativo per la qualifica di destinazione: **“Addetto Linee, Stazioni, Controlli e collaudi, Conduzione, Mantenimento impianti”**

Qualificazione da conseguire al termine del periodo di apprendistato	Addetto Linee, Stazioni, Controlli e collaudi, Conduzione, Mantenimento impianti
Durata dell'apprendistato	38 mesi/34 mesi
Durata complessiva della formazione in apprendistato	380 ore/340 ore
Durata media annua della formazione formale	120 ore
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione delle conoscenze/competenze per la valutazione delle condizioni tecniche degli elettrodotti (Linee) o degli impianti (Stazioni) - Acquisizione delle conoscenze/competenze per la valutazione dell'affidabilità dei componenti del sistema elettrico e controlli e collaudi di materiali, apparecchiature e impianti - Acquisizione delle conoscenze/competenze per l'individuazione e pianificazione degli interventi di manutenzione - Acquisizione delle conoscenze/competenze per il coordinamento del personale operativo
Contenuti a carattere trasversale di base	<p>I moduli formativi a carattere trasversale sono suddivisi in quattro aree tematiche</p> <p>Sicurezza del lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il decreto legislativo 626/94 - Prevenzione incendi gestione delle emergenze e pronto soccorso - Elementi di pronto soccorso - Uso di attrezzature munite di video terminali - Manuale sicurezza negli uffici - Segnaletica di sicurezza - Dispositivi di protezione individuale - Rischio agenti chimici - Movimentazione manuale dei carichi - Imbracatura dei carichi <p>Nozioni generali del rapporto di lavoro e sui principali istituti disciplinati dal CCNL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contratto di apprendistato - orario di lavoro - ferie e permessi - malattie ed infortuni - diritti e doveri del lavoratore - il codice etico

	<p>Organizzazione aziendale e ciclo produttivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'Azienda: mission ed organizzazione <p>Capacità organizzative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Team working e Team Building - Pianificare e Programmare - La gestione del tempo - Ascolto attivo - Economia aziendale
<p>Contenuti tecnico professionali</p>	<p>I contenuti formativi che compongono il programma di formazione tecnico-professionale per il conseguimento della qualifica di Addetto Linee, Stazioni, Controlli e collaudi, Conduzione, Manutenimento impianti sono suddivisi in tre ambiti tematici:</p> <p>Salute e Sicurezza del lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disposizioni prevenzione rischio elettrico - Protocollo di intesa per la prevenzione del rischio elettrico negli impianti elettrici a confine <p>Operation & Manutenzione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Automatismi per le stazioni elettriche AT - Sistemi di protezione delle linee elettriche AT - Fondamenti di telecontrollo - Sistemi di automazione stazioni - Guida alla manutenzione impianti - Guida ai criteri di progettazione impianti - Introduzione ai lavori sotto tensione - MBI stazioni/linee (Sistema per l'ingegneria della manutenzione) - SICAS (Sistema digitale di protezione comando e controllo delle stazioni) - GIS (Sistema Georeferenziato impianti) - Palmare - Onde convogliate analogiche e digitali - Sistema di Gestione Qualità: Impostazione e singoli processi (Manutenimento, Conduzione, Sviluppo) <p>Information Technology</p> <ul style="list-style-type: none"> - Applicativi per la progettazione: Pollice, Aeropolis, Estor/Ares; Autocad - MS Project, Office Automation (Excel, Word, Power Point, Outlook) - SAP Global: introduzione - SAP GLOBAL: Modulo PS - SAP GLOBAL: Modulo PM - SAP GLOBAL: Modulo MM - Principi avanzati di routing e personalizzazione remotizzata Router - Modalità di individuazione e soluzione di anomalie su rete - Concetti Client/Server e Internetwork disegni per progettazione reti - Nozioni fondamentali linguaggi e applicazioni WEB
<p>Metodologia didattica</p>	<p>Il percorso si articola in fasi con modalità formative diversificate e sequenziali, contraddistinte da contenuti di complessità crescente: aula di training, corsi on line,</p>

	<p>affiancamento - presso le unità operative di appartenenza e presso unità collegate a quella di appartenenza con la finalità di promuovere la conoscenza del contesto e lo sviluppo dell'integrazione interfunzionale - esercizio in training, training on the job.</p> <p>Tali fasi sono integrate ed alternate a mansioni differenziate che consentono una progressiva e puntuale conoscenza dei processi ed attività.</p> <p>Le attività d'aula comprendono: lezioni teoriche, lezioni a sistema, esercitazioni pratiche.</p> <p>Le attività di affiancamento addestrativo-operativo presso l'unità di appartenenza sono finalizzate al progressivo di consolidamento dell'apprendimento delle conoscenze, delle capacità e dei comportamenti e allo svolgimento di attività lavorative in autonomia, pur se semplici.</p> <p>Il training on the job permette all'apprendista di svolgere attività, via via più complesse, con la garanzia e sicurezza di poter verificare, in tempo reale, dubbi o incertezze.</p>
--	--

Allegati apprendistato /B1 addetto linee e stazioni

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
 RM

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*
[Handwritten signature]

Schema di progetto formativo per apprendistato professionalizzanteProgetto formativo per la qualifica di destinazione: "**Addetto Dispacciamento**"

Qualificazione da conseguire al termine del periodo di apprendistato	Addetto Dispacciamento
Durata dell'apprendistato	38 mesi/34 mesi
Durata complessiva della formazione in apprendistato	380 ore/340 ore
Durata media annua della formazione	120 ore
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> - Gestire correttamente il rapporto di lavoro - Gestire in autonomia le attività assegnate - Acquisire capacità organizzativa nel rapportarsi con le alte aree - Leggere, raccogliere e verificare il materiale relativo alle attività assegnate - Impostare il proprio lavoro secondo le indicazioni del responsabile segnalando eventuali criticità - Operare nell'ambito delle prassi organizzative poste in essere
Contenuti a carattere trasversale di base	<p>I moduli formativi a carattere trasversale sono suddivisi in cinque aree tematiche</p> <p>Sicurezza del lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normativa vigente in materia - Il piano di emergenza - Uso dei dispositivi di protezione individuale - Corso antincendio <p>Nozioni generali del rapporto di lavoro e sui principali istituti disciplinati dal CCNL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il contratto di apprendistato - Orario di lavoro - Ferie - Malattie, Infortuni - Diritti e doveri del lavoratore - Codice etico <p>Organizzazione aziendale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione della società - Sistema ERP aziendale) - Normativa sulla privacy, sicurezza dati e gestione posta elettronica - Principali supporti informatici <p>Information Technology:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SAP Global: introduzione - SAP Global: riflessi operativi - Office Automation: Excel, Word, Power Point, Outlook <p>Corso di lingua</p>

<p>Contenuti tecnico professionali</p>	<p>I contenuti formativi che compongono il programma di formazione tecnico-professionale per il conseguimento della qualifica di Addetto Dispacciamento riguardano l'ambito tematico indicato e sono articolati come segue:</p> <p>Operation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Architettura del mercato elettrico - Rete di trasmissione nazionale e schemi di esercizio - Codice di rete - Elementi di programmazione settimanale e giornaliera delle risorse di produzione per l'attività di dispacciamento - Programmazione delle indisponibilità degli elementi di rete - Sistema di controllo in tempo reale - Criteri di esercizio in sicurezza del sistema elettrico nazionale - Analisi ed elaborazione dati di esercizio - Procedure e istruzioni operative in condizioni di funzionamento normale e in emergenza del sistema elettrico nazionale - Gestione dell'interconnessione con l'estero - Reporting
<p>Metodologia didattica</p>	<p>Il percorso si articola in fasi con modalità formative diversificate e sequenziali, contraddistinte da contenuti di complessità crescente: aula di training, corsi on line, affiancamento passivo, affiancamento attivo, esercizio in training, training on the job.</p> <p>Tali fasi sono integrate ed alternate a mansioni differenziate che consentono una progressiva e puntuale conoscenza dei processi e delle attività.</p> <p>Le attività d'aula comprendono lezioni teoriche ed esercitazioni a sistema e sono integrate da visite alla sala controllo ed alla sala del mercato elettrico.</p> <p>Le attività di affiancamento passivo e attivo sono finalizzate a consentire la graduale applicazione delle conoscenze teoriche alla realtà organizzativa.</p> <p>Il training on the job consente di supportare i destinatari fino al definitivo inserimento nelle aree di attività.</p> <p>Per tutte le fasi formative sono previsti momenti di monitoraggio e verifica delle competenze acquisite. Gli strumenti utilizzati sono test d'aula, schede di rilevazione attività e schede di valutazione competenze, colloqui individuali ed osservazione on the job.</p>

Allegati apprendistato /B1 addetto dispacciamento

[Handwritten signature]
RMV

[Handwritten signatures]

Schema di progetto formativo per apprendistato professionalizzante

Progetto formativo per la qualifica di destinazione: **“Operatore Qualificato Perforazione (area geotermica)”**

Qualificazione da conseguire al termine del periodo di apprendistato :	Operatore Qualificato Perforazione (<i>area geotermica</i>)
Durata dell'apprendistato	42 mesi / 38 mesi
Durata complessiva della formazione in apprendistato	420 ore / 380 ore
Durata media annua della formazione	120 ore
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire la conoscenza di base delle tecniche di manutenzione ed esercizio degli impianti di perforazione - Acquisire la conoscenza di base delle caratteristiche tecniche, progettuali e costruttive dei pozzi - Acquisire la conoscenza di base dalla normativa inerente la prevenzione incidenti ed infortuni, rapporti con gli enti di controllo e prevenzione rischi ambientali - Acquisire la conoscenza delle normative di esercizio e manutenzione degli impianti di perforazione
Contenuti a carattere trasversale di base	<p>I moduli formativi a carattere trasversale sono suddivisi in tre aree tematiche:</p> <p>Sicurezza del lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normativa vigente in materia - Prevenzione del rischio elettrico - Il documento di valutazione dei rischi - Il piano di emergenza - Uso dei Dispositivi di Protezione Individuale - Formazione squadre emergenza antincendio (art. 7 DM 10/03/98) - Corso antincendio <p>Nozioni generali del rapporto di lavoro e sui principali istituti disciplinati dal CCNL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il contratto di apprendistato - Orario di lavoro - Ferie - Malattie, Infortuni <p>Organizzazione aziendale e ciclo produttivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione delle attività minerarie - Conoscenze generali dell'organizzazione e della gestione delle attività di esercizio e manutenzione degli impianti di perforazione

<p>Contenuti tecnico-professionali</p>	<p>I moduli formativi che compongono il programma di formazione tecnico-professionale per il conseguimento della qualifica di Operatore qualificato perforazione (area geotermica) sono suddivisi in quattro ambiti tematici:</p> <p>Impianti di perforazione :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principali caratteristiche costruttive impianti di perforazione - Principali caratteristiche macchinari ed attrezzature di perforazione <p>Problematiche di esercizio degli impianti di perforazione :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normative di legge riguardanti le postazioni degli impianti di perforazione - Modo di operare in ambito aziendale nel campo della perforazione - Problematiche inerenti la conduzione degli impianti di perforazione in condizioni normali e di emergenza <p>Problematiche di manutenzione degli impianti di perforazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caratteristiche generali del macchinario - Problematiche di manutenzione del macchinario principale degli organi di manovra <p>Contenuti tecnico-pratici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carico e scarico materiali tubolari - Utilizzo estintori, autorespiratori, carrelli elevatori, ponteggi mobili - Imbracatura per lavori in altezza
<p>Metodologia didattica</p>	<p>La metodologia adottata è di tipo attivo con una continua alternanza tra momenti formativi d'aula, momenti addestrativi con finalità didattica e momenti di affiancamento presso le unità operative di appartenenza.</p> <p>Tutti i contenuti dei vari moduli formativi avranno una presentazione teorica d'aula, una parte esercitativa in situazione di massima sicurezza ed una parte operativa in affiancamento coordinata dal responsabile diretto della risorsa.</p> <p>Per ogni fase formativa è previsto un continuo e puntuale monitoraggio delle attività attraverso una valutazione delle conoscenze e delle capacità acquisite. Gli strumenti utilizzati sono: schede rilevazione attività e schede di valutazione competenze, colloqui individuali ed osservazione on the job</p>

Allegati apprendistato /C1 qualificato perforazione

[Handwritten signature]
RMV

[Handwritten signatures]

Schema di progetto formativo per apprendistato professionalizzanteProgetto formativo per la qualifica di destinazione: **"Elettricista qualificato"**

Qualificazione da conseguire al termine del periodo di apprendistato	Elettricista qualificato
Durata dell'apprendistato	42 mesi / 38 mesi
Durata complessiva della formazione in apprendistato	420 ore / 380ore
Durata media annua della formazione	120 ore
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> - Affrontare in autonomia l'esecuzione in sicurezza di qualsiasi attività operativa della distribuzione - Valutare i rischi elettrici connessi con il lavoro e mettere in atto le misure idonee per ridurli od eliminarli - Gestire le situazioni di emergenza
Contenuti a carattere trasversale di base	<p>I moduli formativi a carattere trasversale sono suddivisi in tre aree tematiche:</p> <p>Sicurezza del lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - normativa generale in materia - dispositivi di protezione individuale - prevenzione del rischio elettrico - formazione emergenza antincendio - sistema gestione sicurezza SGS - sistema gestione ambiente SGA - formazione sul primo soccorso <p>Nozioni generali del rapporto di lavoro e sui principali istituti disciplinati dal CCNL</p> <ul style="list-style-type: none"> - contratto di apprendistato - orario di lavoro - ferie e permessi - malattie ed infortuni - diritti e doveri del lavoratore - codice etico <p>Organizzazione aziendale e ciclo produttivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - struttura ed organizzazione aziendale - il mercato elettrico: evoluzione del mercato e le principali regole di governo
Contenuti tecnico professionali.	I contenuti formativi che compongono il programma di formazione

	<p>tecnico professionale per il conseguimento della qualifica di Elettricista qualificato sono suddivisi in cinque ambiti tematici:</p> <p>Lavori BT fuori tensione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nozioni di elettrotecnica di base - sicurezza sul lavoro - Prevenzione del Rischio Elettrico - norme CEI EN 50110 - dispositivi di protezione individuale - attrezzatura individuale e di squadra - imbracature e movimentazione dei carichi - predisposizione di un cantiere - lavori in elevazione - uso dell'autocesto - impiantistica BT - caratteristiche, impiego e messa in opera di linee aeree ed interrate - caratteristiche e posa di gruppi di misura <p>Lavori MT fuori tensione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevenzione del Rischio Elettrico - norma CEI EN 50110 - impiantistica MT della Distribuzione - montaggio ed armamento linea MT - linee MT in cavi sotterranei - giunti e terminali MT - demolizione linee aeree e sotterranee - montaggio di PTP - cabine secondarie - manovre in cabine <p>Lavori BT sotto tensione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevenzione del Rischio Elettrico - norma CEI EN 50110 - tipologia dei lavori BT sotto tensione - esercitazioni sulle principali attività previste dall'allegato A delle PRE <p>Preposto per la conduzione dei lavori</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività da monoperatore su gruppi di misura - gestione dei piani di lavoro - conduzione di piccoli gruppi di lavoro - gestione di guasti ed emergenze - manovre in cabina - rapporti con le imprese - consegna impianti in sicurezza <p>Tematiche relazionali</p> <ul style="list-style-type: none"> - rapporto con il cliente - rapporti interpersonali - la comunicazione nel gruppo di lavoro - la gestione dei conflitti
<p>Metodologia didattica</p>	<p>La metodologia adottata è di tipo attivo con una continua alternanza tra momenti formativi d'aula, momenti addestrativi di</p>

	<p>cantiere didattico e momenti di affiancamento presso le unità operative di appartenenza.</p> <p>Tutti i contenuti dei vari moduli formativi avranno una presentazione teorica d'aula, una parte esercitativa di cantiere in situazione di massima sicurezza ed una parte operativa in affiancamento coordinata dal responsabile diretto della risorsa.</p> <p>Per ogni fase formativa è previsto un continuo e puntuale monitoraggio delle attività attraverso una valutazione delle conoscenze e delle capacità acquisite. Gli strumenti utilizzati sono: schede di rilevazione attività e schede di valutazione competenze, colloqui individuali ed osservazione on the job.</p>
--	---

Allegati apprendistato /C1 Eletttricista qualificato




 PMR

Schema di progetto formativo per apprendistato professionalizzante

Progetto formativo per la qualifica di destinazione: "Elettricista qualificato CAT"

Qualificazione da conseguire al termine del periodo di apprendistato	Elettricista qualificato CAT
Durata dell'apprendistato	42 mesi/38 mesi
Durata complessiva della formazione in apprendistato	420 ore/380 ore
Durata media annua della formazione formale	120 ore
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> - Affrontare in autonomia l'esecuzione in sicurezza di qualsiasi attività operativa della distribuzione - Valutare i rischi elettrici connessi con il lavoro e mettere in atto le misure idonee per ridurli od eliminarli - Gestire le situazioni di emergenza
Contenuti a carattere trasversale di base	<p>I moduli formativi a carattere trasversale sono suddivisi in tre aree tematiche:</p> <p>Sicurezza del lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - normativa generale in materia - dispositivi di protezione individuale - prevenzione del rischio elettrico - elementi di primo soccorso - formazione emergenza antincendio - sistema gestione sicurezza SGS - sistema gestione ambiente SGA <p>Nozioni generali del rapporto di lavoro e sui principali istituti disciplinati dal CCNL</p> <ul style="list-style-type: none"> - contratto di apprendistato - orario di lavoro - ferie e permessi - malattie ed infortuni - diritti e doveri del lavoratore - codice etico <p>Organizzazione aziendale e ciclo produttivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - struttura ed organizzazione aziendale - il mercato elettrico: evoluzione del mercato e le principali regole di governo
Contenuti tecnico professionali	I contenuti formativi che compongono il programma di formazione tecnico professionale per il conseguimento della

qualifica di **Elettricista qualificato CAT** sono suddivisi in sei ambiti tematici:

Lavori BT fuori tensione

- nozioni di elettrotecnica di base
- sicurezza sul lavoro
- Prevenzione del Rischio Elettrico
- norme CEI EN 50110
- dispositivi di protezione individuale
- attrezzatura individuale e di squadra
- imbracature e movimentazione dei carichi
- predisposizione di un cantiere
- lavori in elevazione
- impiantistica BT
- caratteristiche, impiego e messa in opera di linee aeree
- caratteristiche e posa di gruppi di misura

Lavori MT fuori tensione

- Prevenzione del Rischio Elettrico
- norma CEI EN 50110
- impiantistica MT
- montaggio ed armamento linea aerea MT
- linee MT in cavi sotterranei
- giunti e terminali MT

Lavori AT

- Prevenzione del Rischio Elettrico
- norma CEI EN 50110
- struttura e componenti della Cabina Primaria
- trasformatori
- interruttori AT/MT
- protezioni AT/MT
- impianti di terra
- tipologia dei lavori AT
- telecontrollo e automazione
- bobina di Petersen
- servizi ausiliari
- sistema di gestione e manutenzione AT

Lavori BT sotto tensione

- Prevenzione del Rischio Elettrico
- norma CEI EN 50110
- tipologia dei lavori BT sotto tensione
- circuiti di regolazione e ausiliari in Cabine Primarie
- controllo, verifica e sostituzione batterie ed accumulatori in CP

Preposto per la conduzione dei lavori

- comprensione e gestione dei piani di lavoro
- conduzione di piccoli gruppi di lavoro
- gestione di guasti ed emergenze
- manovre in cabina
- rapporti con le imprese
- consegna impianti in sicurezza

Tematiche relazionali

- rapporto con il cliente

	<ul style="list-style-type: none"> - rapporti interpersonali - la comunicazione nel gruppo di lavoro - la gestione dei conflitti
<p>Metodologia didattica</p>	<p>La metodologia adottata è di tipo attivo con una continua alternanza tra momenti formativi d'aula, momenti addestrativi di cantiere didattico e momenti di affiancamento presso le unità operative di appartenenza.</p> <p>Tutti i contenuti dei tre moduli formativi avranno una presentazione teorica d'aula, una parte esercitativa di cantiere in situazione di massima protezione ed una parte operativa in affiancamento coordinata dal responsabile diretto della risorsa.</p> <p>Per ogni fase formativa è previsto un continuo e puntuale monitoraggio delle attività attraverso una valutazione delle conoscenze e delle capacità acquisite. Gli strumenti utilizzati sono: schede di rilevazione attività e schede di valutazione competenze, colloqui individuali ed osservazione on the job.</p>

Allegati apprendistato /CI Eletttricista qualificato cat

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*
[Handwritten signature] *[Handwritten signature]*

Schema di progetto formativo per apprendistato professionalizzante

Progetto formativo per la qualifica di destinazione: **"Manutentore qualificato stazioni, linee"**

Qualificazione da conseguire al termine del periodo di apprendistato	Manutentore qualificato stazioni, linee
Durata dell'apprendistato	42 mesi/38 mesi
Durata complessiva della formazione in apprendistato	420 ore/380 ore
Durata media annua della formazione	120 ore
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire le conoscenze/competenze per lo svolgimento delle attività di esercizio e manutenzione di elettrodotti AT (ispezione, controlli tecnici e specialistici, manutenzione ordinaria e straordinaria) nell'ambito di Gruppi operativi - Acquisire le conoscenze/competenze per lo svolgimento delle attività esercizio e manutenzione di stazioni elettriche e impianti AT (effettuazione di manovre, controlli e interventi di manutenzione di apparecchiature e sistemi) nell'ambito di Gruppi operativi
Contenuti a carattere trasversale di base	<p>I moduli formativi a carattere trasversale sono suddivisi in quattro aree tematiche:</p> <p>Sicurezza del lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il decreto legislativo 626/94 - Elementi di pronto soccorso - Antincendio - Segnaletica di sicurezza - Rischio agenti chimici - Dispositivi di protezione individuale - Movimentazione manuale dei carichi - Imbracatura dei carichi <p>Nozioni generali del rapporto di lavoro e sui principali istituti disciplinati dal CCNL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratto di apprendistato - Orario di lavoro - Ferie e permessi - Malattie e infortuni - Diritti e doveri del lavoratore - Codice Etico <p>Organizzazione aziendale e ciclo produttivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'Azienda: mission ed organizzazione <p>Capacità organizzative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Team working e Team Building

<p>Contenuti tecnico professionali</p>	<p>I moduli formativi che compongono il programma di formazione tecnico-professionale per il conseguimento della qualifica di Manutentore qualificato stazioni e linee sono suddivisi in tre ambiti tematici</p> <p>Salute e Sicurezza del lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disposizioni prevenzione rischio elettrico - Protocollo di intesa per la prevenzione del rischio elettrico negli impianti elettrici a confine <p>Operation & Manutenzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Automatismi per le stazioni elettriche AT - Sistemi di protezione delle linee elettriche AT - Lavori e controlli linee - Lavori e controlli apparecchiature - GPRS (per alimentazione Sistema Georeferenziato impianti - GIS) - Palmare (per alimentazione Sistema di ingegneria della manutenzione- MBI) - SICAS: riflessi operativi - Sistema digitale di protezione comando e controllo delle stazioni - Tecniche di prelievo olio isolante e gas liberi - Sistema di Gestione Qualità: riflessi operativi <p>Information Technology:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SAP Global: introduzione - SAP GLOBAL: riflessi operativi - Office Automation (Excel, Word, Power Point, Outlook)
<p>Metodologia didattica</p>	<p>La metodologia adottata è di tipo attivo con una continua alternanza tra momenti formativi d'aula, momenti addestrativi con finalità didattica e momenti di affiancamento presso le unità operative di appartenenza e presso unità collegate a quella di appartenenza con la finalità di promuovere la conoscenza del contesto e lo sviluppo dell'integrazione interfunzionale</p> <p>Tutti i contenuti dei vari moduli formativi avranno una presentazione teorica d'aula, una parte esercitativa in situazione di massima sicurezza ed una parte operativa in affiancamento - con finalità addestrativo-operative, anche presso unità collegate a quella di appartenenza - coordinata dal responsabile diretto della risorsa.</p> <p>Per ogni fase formativa è previsto un continuo e puntuale monitoraggio delle attività attraverso una valutazione delle conoscenze e delle capacità acquisite. Gli strumenti utilizzati sono: schede rilevazione attività e schede di valutazione competenze, colloqui individuali ed osservazione on the job</p>

Allegati apprendistato /CI Manutentore qualificato

Schema di progetto formativo per apprendistato professionalizzante

Progetto formativo per la qualifica di destinazione: **"Manutentore qualificato produzione" (area idroelettrica)**

Qualificazione da conseguire al termine del periodo di apprendistato	Manutentore qualificato produzione (<i>area idroelettrica</i>)
Durata dell'apprendistato	42 mesi/38 mesi
Durata complessiva della formazione in apprendistato	420 ore /380 ore
Durata media annua della formazione	120 ore
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire il know how fondamentale per l'esercizio, la conduzione e la manutenzione degli impianti di Produzione - Acquisire le tecniche e le procedure di programmazione ed esecuzione delle attività di manutenzione e mantenimento della funzionalità degli impianti - Acquisire la conoscenza di base degli standard di qualità previsti per l'esercizio, la conduzione e la manutenzione degli impianti di produzione - Acquisire la conoscenza di base delle norme in materia di sicurezza e tutela ambientale - Acquisire la conoscenza di base delle tecniche e modalità di misura, verifica e controllo delle prestazioni degli impianti in esercizio o da avviare nel rispetto degli adempimenti legislativi
Contenuti a carattere trasversale di base	<p>I moduli formativi a carattere trasversale sono suddivisi in tre aree tematiche:</p> <p>Sicurezza e salute dei lavoratori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principali normative di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro - Principali procedure interne di sicurezza (disposizioni per la messa in sicurezza elettrica e disposizioni per la messa in sicurezza idraulica) - Prevenzione ambientale ed antinfortunistica <p>Nozioni generali del rapporto di lavoro e sui principali istituti disciplinati dal CCNL</p> <ul style="list-style-type: none"> - contratto di apprendistato - orario di lavoro - ferie e permessi - malattie ed infortuni - diritti e doveri del lavoratore - il codice etico <p>Organizzazione aziendale e ciclo produttivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione aziendale

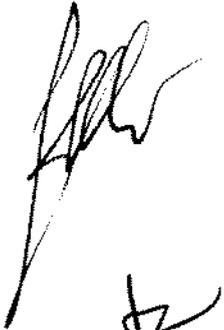
	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione di una Centrale Idroelettrica - Conoscenze generali dell'organizzazione della gestione delle attività di esercizio e manutenzione degli impianti idroelettrici - Conoscenza del sistema informativo aziendale per la parte di esercizio e manutenzione
<p>Contenuti tecnico professionali</p>	<p>I moduli formativi che compongono il programma di formazione tecnico-professionale per il conseguimento della qualifica di Manutentore qualificato produzione (area idroelettrica) sono suddivisi in tre ambiti tematici:</p> <p>Impianti Idroelettrici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principali caratteristiche costruttive civili ed idrauliche - Principali caratteristiche impiantistiche elettromeccaniche <p>Problematiche di esercizio degli impianti idroelettrici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normative di legge riguardanti la vigilanza delle dighe - Modo di operare in ambito aziendale riguardo alla sorveglianza delle dighe - Problematiche inerenti le manovre di esercizio in impianti idroelettrici in condizioni normali e di emergenza <p>Problematiche di manutenzione degli impianti idroelettrici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caratteristiche generali del macchinario idroelettrico - Problematiche di manutenzione del macchinario principale degli organi di manovra - Caratteristiche principali dei sistemi di automazione e controllo degli impianti idroelettrici e loro manutenzione
<p>Metodologia didattica</p>	<p>La metodologia adottata è di tipo attivo con una continua alternanza tra momenti formativi d'aula, momenti addestrativi con finalità didattica e momenti di affiancamento presso le unità operative di appartenenza.</p> <p>Tutti i contenuti dei vari moduli formativi avranno una presentazione teorica d'aula, una parte esercitativa presso l'impianto di destinazione ed una parte operativa in affiancamento coordinata dal responsabile diretto della risorsa.</p> <p>La parte esercitativa a carattere tecnico pratico prevede, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisi di casi pratici di esercizio di impianti idroelettrici in condizioni normali e di emergenza, con particolare riguardo all'attività svolta in diga ed alle manovre di esercizio - Analisi di casi pratici di manutenzione del macchinario principale idroelettrico, degli organi di manovra e dei sistemi di automazione - Applicazione procedure interne di sicurezza <ul style="list-style-type: none"> o elaborazione di un piano di lavoro che comporti la messa in sicurezza elettrica di una parte di impianto o elaborazione di un piano di lavoro che comporti la messa in sicurezza idraulica di una parte di impianto - Esercitazioni sul Sistema SAP <ul style="list-style-type: none"> o Elaborazione a sistema di richieste di acquisto, rilascio richieste di acquisto, elaborazione di entrate

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

	<p>merci e stato avanzamento lavori</p> <p>Per ogni fase formativa è previsto un continuo e puntuale monitoraggio delle attività attraverso una valutazione delle conoscenze e delle capacità acquisite. Gli strumenti utilizzati sono: schede rilevazione attività e schede di valutazione competenze, colloqui individuali ed osservazione on the job</p>
--	---

Allegati apprendistato /C1 Manutentore qualificato produzione




RMW

Schema di progetto formativo per apprendistato professionalizzante

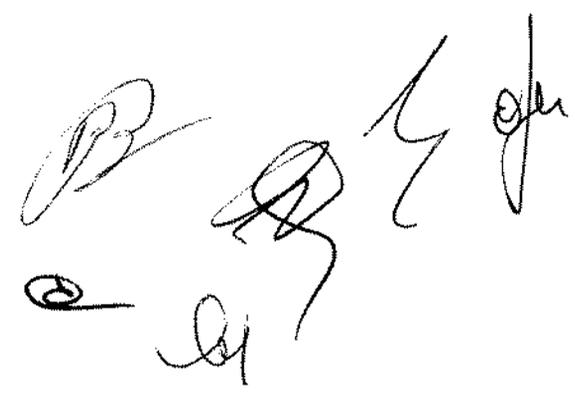
Progetto formativo per la qualifica di destinazione: **“Manutentore qualificato Produzione” (area geotermica)**

Qualificazione da conseguire al termine del periodo di apprendistato	Manutentore qualificato produzione (area geotermica)
Durata dell'apprendistato	42 mesi 38 mesi
Durata complessiva della formazione in apprendistato	420 ore /380 ore
Durata media annua della formazione	120 ore
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire il know how fondamentale per l'esercizio, la conduzione e la manutenzione degli impianti di Produzione - Acquisire le tecniche e le procedure di programmazione ed esecuzione delle attività di manutenzione e mantenimento della funzionalità degli impianti - Acquisire la conoscenza di base degli standard di qualità previsti per l'esercizio, la conduzione e la manutenzione degli impianti di produzione - Acquisire la conoscenza di base delle norme in materia di sicurezza e tutela ambientale - Acquisire la conoscenza di base delle tecniche e modalità di misura, verifica e controllo delle prestazioni degli impianti in esercizio o da avviare nel rispetto degli adempimenti legislativi
Contenuti a carattere trasversale di base	<p>I moduli formativi a carattere trasversale sono suddivisi in tre aree tematiche</p> <p>Sicurezza del lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normativa vigente in materia - Prevenzione del rischio elettrico - Il documento di valutazione dei rischi di centrale - Il piano di emergenza - Uso dei Dispositivi di Protezione Individuale - Formazione squadre emergenza antincendio (art. 7 DM 10/03/98) - Corso antincendio <p>Nozioni generali del rapporto di lavoro e sui principali istituti disciplinati dal CCNL</p> <ul style="list-style-type: none"> - contratto di apprendistato - orario di lavoro - ferie e permessi - malattie ed infortuni - diritti e doveri del lavoratore - codice etico

	<p>Organizzazione aziendale e ciclo produttivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funzioni e compiti dell'Azienda - Organizzazione di una centrale geo-termoelettrica - Conoscenze generali dell'organizzazione e della gestione delle attività di esercizio e manutenzione degli impianti geotermici - Conoscenze del sistema di controllo da remoto ed in particolare delle tecniche di telecontrollo - Analisi predittiva e telediagnostica
<p>Contenuti tecnico professionali</p>	<p>I contenuti formativi che compongono il programma di formazione tecnico-professionale per il conseguimento della qualifica di Manutentore qualificato produzione (area geotermica) sono suddivisi in tre ambiti tematici:</p> <p>Impianti Geotermici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principali caratteristiche costruttive pozzi e reti - Principali caratteristiche gruppi geotermoelettrici <p>Problematiche di esercizio degli impianti geotermici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esercizio Pozzi - Esercizio Reti di trasporto fluido - Esercizio Impianti di lavaggio - Esercizio Centrali <p>Problematiche di manutenzione degli impianti geotermici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principali problemi manutentivi su: Pozzi, Reti, Trattamento vapore - Principali problemi manutentivi sui Gruppi di Produzione ed in particolare su: Torri di raffreddamento, Turbina, Generatore, Estrattore Gas, Pompa di circolazione, Sistema di supervisione, Cabina di trasformazione
<p>Metodologia didattica</p>	<p>La metodologia adottata è di tipo attivo con una continua alternanza tra momenti formativi d'aula, momenti addestrativi con finalità didattica e momenti di affiancamento presso le unità operative di appartenenza.</p> <p>Tutti i contenuti dei vari moduli formativi avranno una presentazione teorica d'aula, una parte esercitativa presso l'impianto di destinazione ed una parte operativa in affiancamento coordinata dal responsabile diretto della risorsa.</p> <p>La parte esercitativa a carattere tecnico pratico prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisi di casi pratici di esercizio di impianti geotermici in condizioni normali e di anomalia di funzionamento tramite affiancamento alle squadre operative - Esperienze di telediagnostica sui gruppi in esercizio per l'individuazione delle anomalie di funzionamento - Applicazione procedure interne e di sicurezza <ul style="list-style-type: none"> o Elaborazione di un piano di lavoro che comporti la messa in sicurezza elettrica di una parte di impianto o Elaborazione di un piano di lavoro che comporti la messa in sicurezza meccanica di una parte di impianto

	Per ogni fase formativa è previsto un continuo e puntuale monitoraggio delle attività attraverso una valutazione delle conoscenze e delle capacità acquisite. Gli strumenti utilizzati sono: schede rilevazione attività e schede di valutazione competenze, colloqui individuali ed osservazione on the job
--	--

Allegati apprendistato /C1 Manutentore qualificato produzioneG



Schema di progetto formativo per apprendistato professionalizzante

Progetto formativo per la qualifica di destinazione: **“Manutentore qualificato produzione” (area termoelettrica)**

Qualificazione da conseguire al termine del periodo di apprendistato	Manutentore qualificato produzione (area termoelettrica)
Durata dell'apprendistato	42 mesi/38 mesi
Durata complessiva della formazione in apprendistato	420 ore /380 ore
Durata media annua della formazione	120 ore
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscere le caratteristiche costruttive, di funzionamento e di sviluppo degli impianti di produzione. - Conoscere il sistema di gestione qualità (manuali e procedure ISO) e della modalità applicativa ai processi lavorativi. - Conoscere norme e procedure di legge e aziendali in materia di sicurezza e tutela ambientale. - Conoscere le tecniche e le modalità di misura/verifica, controllo specialistico, collaudo di apparecchiature e componenti di impianto - Conoscere le tecniche e le procedure di manutenzione
Contenuti a carattere trasversale di base	<p>I moduli formativi a carattere trasversale sono suddivisi in tre aree tematiche:</p> <p>Sicurezza del lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Legislativo n. 626/94 e normativa interna - Dispositivi di lavoro ed antinfortunistici - Manutenzione e controllo degli strumenti - Pronto Soccorso - Analisi e discussione casi aziendali <p>Nozioni generali del rapporto di lavoro e sui principali istituti disciplinati dal CCNL</p> <ul style="list-style-type: none"> - contratto di apprendistato - orario di lavoro - ferie e permessi - malattie ed infortuni - diritti e doveri del lavoratore - il codice etico <p>Organizzazione aziendale e Ciclo produttivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funzioni e compiti dell'Azienda - Fonti energetiche tradizionali - Fonti energetiche rinnovabili - L'energia elettrica

[Handwritten signatures and initials]

<p>Contenuti tecnico professionali</p>	<p>I contenuti formativi che compongono il programma di formazione tecnico-professionale per il conseguimento della qualifica di Manutentore qualificato produzione (area termoelettrica) sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I rischi riferiti al posto di lavoro ed alle mansioni, nonché i possibili danni e le conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione - Nozioni relative ai diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro - Cenni di tecnica della comunicazione interpersonale in relazione al ruolo partecipativo - Elementi di primo soccorso - Rischi elettrici e meccanici - Dispositivi di protezione individuale - Definizione e compiti del Preposto ai lavori - Prevenzione dei rischi connessi all'amianto (rischi per la salute causati dall'esposizione alle fibre di amianto) - Norme antinfortunistiche vigenti - Procedure aziendali - Elementi normativi: Decreto Legislativo n. 626/94 e successive modificazioni - Nozioni sui sistemi di misura - Caratteristiche dei generatori di vapore - Combustibili e combustione - Trattamento delle acque dei generatori di vapore
<p>Metodologia didattica</p>	<p>La metodologia adottata è di tipo attivo con una continua alternanza tra momenti formativi d'aula, momenti addestrativi con finalità didattica e momenti di affiancamento presso i reparti di manutenzione e le unità operative di appartenenza.</p> <p>Tutti i contenuti dei vari moduli formativi avranno una presentazione teorica d'aula, una parte esercitativa presso l'impianto di destinazione ed una parte operativa in affiancamento coordinata dal responsabile diretto della risorsa.</p> <p>Per ogni fase formativa è previsto un continuo e puntuale monitoraggio delle attività attraverso una valutazione delle conoscenze e delle capacità acquisite. Gli strumenti utilizzati sono: schede rilevazione attività e schede di valutazione competenze, colloqui individuali ed osservazione on the job</p>

Allegati apprendistato /CI Manutentore qualificato produzioneT







Schema di progetto formativo per apprendistato professionalizzante

Progetto formativo per la qualifica di destinazione: **“Addetto segreteria con mansioni d’ordine”**

Qualificazione da conseguire al termine del periodo di apprendistato	Addetto segreteria con mansioni d'ordine
Durata dell'apprendistato	42 mesi /38 mesi
Durata complessiva della formazione in apprendistato	420 ore/380 ore
Durata media annua della formazione	120 ore
Obiettivi formativi	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio - Saper utilizzare lo strumento informatico e i principali software applicativi per le operazioni di calcolo e di videoscrittura; - Saper organizzare e gestire un archivio cartaceo ed elettronico; - Elaborare documenti, grafici e tabelle - Operare nell'ambito delle prassi organizzative poste in essere - Conoscere e sapere utilizzare i dispositivi di protezione individuale
Contenuti a carattere trasversale di base	<p>I moduli formativi a carattere trasversale sono suddivisi in quattro aree tematiche</p> <p>Sicurezza del lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normativa vigente in materia - Il piano di emergenza - Uso dei dispositivi di protezione individuale <p>Nozioni generali del rapporto di lavoro e sui principali istituti disciplinati dal CCNL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il contratto di apprendistato - Orario di lavoro - Ferie - Malattie, infortuni - Diritti e doveri del lavoratore - Codice etico <p>Organizzazione aziendale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione della struttura - Rilevazione, classificazione, gestione e spedizione documenti - I sistemi di archiviazione e classificazione <p>Nozioni basilari di comportamento organizzativo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sapersi adeguare alle innovazioni - Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale - Tecniche basilari di gestione della comunicazione

<p>Contenuti tecnico professionali</p>	<p>I contenuti formativi che compongono il programma di formazione tecnico-professionale per il conseguimento della qualifica di Addetto segreteria con mansioni d'ordine sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il settore elettrico: cenni - Informatica di base e sistemi operativi - Organizzazione del lavoro d'ufficio - Rete internet, pagine web e posta elettronica
<p>Metodologia didattica</p>	<p>La metodologia adottata è di tipo attivo con una continua alternanza tra momenti formativi d'aula, momenti addestrativi di cantiere didattico e momenti di affiancamento presso le unità operative di appartenenza, finalizzati a consentire la graduale applicazione delle conoscenze teoriche alla realtà.</p> <p>Tutti i contenuti dei vari moduli formativi avranno una presentazione teorica d'aula, una parte esercitativa ed una parte operativa in affiancamento coordinata dal responsabile diretto della risorsa.</p> <p>Per ogni fase formativa è previsto un continuo e puntuale monitoraggio delle attività attraverso una valutazione delle conoscenze e delle capacità acquisite. Gli strumenti utilizzati sono: schede di rilevazione attività e schede di valutazione competenze, colloqui individuali ed osservazione on the job</p>

Allegati apprendistato/C1 Addetto segreteria mansioni ordine



th
RMW

