

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

PROFILO: OPERATORE GENERICA/O

QUALIFICHE: OPERAIA/O GENERICA/O - ADDETTA/O PULIZIE - ADDETTA/O AL GUARDAROBA - ADDETTA/O ALLA LAVANDERIA

Posizione economica A1 – durata apprendistato (18 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

L'operaia/o generica/o svolge semplici operazioni di routine (manualmente o con l'ausilio di macchinari) nelle varie fasi della produzione di uno specifico ambito tecnico-produttivo. Opera a supporto di operai qualificati e/o eseguendo operazioni commissionati dai superiori referenti. Agisce nel rispetto della normativa sulla sicurezza e salute sul lavoro.

DURATA COMPLESSIVA: 180 ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	50 ore	10 ore	60
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 –eseguire su indicazione dei referenti superiori semplici mansioni di tipo manuale, a supporto dell'operato dell'intera squadra di lavoro in ambito di igiene e sanificazioni dei locali o di lavaggio e stiratura della biancheria e/o degli indumenti	15 ore	30 ore	45
2 – utilizzare le strumentazioni necessarie per la realizzazione del proprio compito	15 ore	30 ore	45
3 – adottare le necessarie misure di sicurezza a tutela del proprio lavoro e di quello degli altri	15 ore	15 ore	30
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	45 ORE	75 ORE	120
TOTALI COMPLESSIVI	95 ORE	85 ORE	180

Giovanni
 Orluccio
 Giovanni

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

PROFILO: OPERATORE GENERICA/O
QUALIFICA: ADDETTA/O ALLE CUCINE

Posizione economica A1 - durata apprendistato (18 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

L'addetto alla cucina, su indicazione della funzione superiore, svolge attività di supporto in cucina. Eseguisce la pulizia e la sanificazione delle attrezzature e dei locali sulla base del piano di pulizia definito; predispone la strumentazione e gli ingredienti da lavorare; verifica lo stoccaggio e la conservazione delle materie prime.

DURATA COMPLESSIVA: 180 ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	50 ore	10 ore	60
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - allestire e gestire il posto di lavoro (locali e attrezzature) in base alle indicazioni del cuoco, nel rispetto delle procedure in materia di igiene degli alimenti (HACCP) e di sicurezza sul lavoro	10 ore	15 ore	25
2 - assistere e collaborare alla preparazione dei piatti (preparare le materie prime i semilavorati, predisposizione delle strumentazioni, etc..) nel rispetto delle procedure in materia di igiene degli alimenti (HACCP) e di sicurezza sul lavoro	30 ore	40 ore	70
3 - sanificare e pulire la cucina e le attrezzature in uso, nel rispetto delle procedure in materia di igiene degli alimenti (HACCP) e di sicurezza sul lavoro.	5 ore	20 ore	25
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	45 ORE	75 ORE	120
TOTALI COMPLESSIVI	95 ORE	85 ORE	180

Giuseppe

Giuseppe Darlucci

Antonio
Roberto
Luigi
Giuseppe
Roberto
Roberto

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

PROFILO: OPERATORE GENERICA/O

QUALIFICA: CENTRALINISTA

Posizione economica A1 – durata apprendistato (18 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

Il centralinista conosce l'organizzazione aziendale interna e le attività svolte e i relativi referenti; è di conseguenza in grado di svolgere attività di front office e di filtro in entrata e in uscita; secondariamente svolge attività di back office unitamente a semplici mansioni di ufficio.

Il centralinista:

- gestisce le telefonate in entrata e le smista presso gli uffici più idonei a soddisfare le richieste;
- gestisce il primo contatto con clienti/utenti/fornitori e i lavoratori direttamente in azienda;
- effettua trascrizioni in entrata e in uscita di annotazioni d'ufficio quali archiviazione dei documenti, gestione della corrispondenza, fotocopiatura e redazioni di testi;
- può svolgere semplici operazioni amministrative su indicazione della funzione interessata.

DURATA COMPLESSIVA: 180 Ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	50 ore	10 ore	60
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 – gestire i flussi informativi e comunicativi in entrata e in uscita utilizzando i mezzi per la ricezione e la trasmissione di comunicazioni interne ed esterne all'azienda (telefono, fax, e.mail, ecc...)	10 ore	20 ore	30
2 – supportare la redazione di documenti quali lettere, comunicati, avvisi, convocazioni su indicazione delle funzioni interessate	10 ore	20 ore	30
3 – eseguire le operazioni di protocollo e archiviazione dei documenti d'ufficio in entrata e in uscita	15 ore	15 ore	30
4 – eseguire semplici operazioni amministrative quali registrazione contabili e archiviazioni (ordini, bolle, ricevute)	10 ore	20 ore	30
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	45 ORE	75 ORE	120
TOTALI COMPLESSIVI	95 ORE	85 ORE	180

Giovanni Darluccio
 28/05/2013

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

PROFILO: OPERATORE QUALIFICATA/O
QUALIFICA: OPERAIA/O QUALIFICATA/O

Posizione economica B1 – durata apprendistato biennale (24 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

L'operaia/o qualificata/o è quella figura in grado di eseguire mansioni operative di tipo manuale, anche di natura complessa, in uno specifico ambito tecnico-produttivo; risponde alle funzioni superiori e collabora con gli altri lavoratori; agisce nel rispetto della normativa sulla sicurezza e salute sul lavoro.

DURATA COMPLESSIVA: 240 Ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	60 ore	20 ore	80
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 – eseguire le mansioni di tipo manuale, anche di natura complessa, assegnate	20 ore	35 ore	55
2 – utilizzare le strumentazioni necessarie per la realizzazione del proprio compito	20 ore	35 ore	55
3 – adottare le necessarie misure di sicurezza a tutela del proprio lavoro e di quello degli altri	25 ore	25 ore	50
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	65 ORE	95 ORE	160
TOTALI COMPLESSIVI	125 ORE	115 ORE	240

Giovanni Salucci
 20/09/2018

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

PROFILO: OPERATORE QUALIFICATA/O

QUALIFICA: AIUTO CUOCA/O

Posizione economica B1 – durata apprendistato biennale (24 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

L'aiuto cuoca/o è quella figura supporta il cuoco nella preparazione di pasti e bevande, eseguendo le sue indicazioni e/o facendone le veci in sua assenza; utilizza attrezzature, macchinari e le materie prime e semilavorati alimentari necessari per la composizione di un piatto e si occupa autonomamente di alcune fasi del processo produttivo; esegue le indicazioni per il mantenimento dell'ordine e dell'igiene delle attrezzature utilizzate in cucina previste dal piano di sanificazione.

DURATA COMPLESSIVA: 240 Ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	60 ore	20 ore	80
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 – utilizzare attrezzature, macchinari, materie prime e semilavorati alimentari necessari per la composizione di un piatto	15 ore	30 ore	45
2 – gestire in autonomia alcune fasi del processo produttivo (preparazione di semilavorati di base di un piatto)	15 ore	30 ore	45
3 – utilizzare modalità e tecniche per garantire l'ordine e l'igiene delle attrezzature utilizzate in cucina nel rispetto delle procedure in materia di igiene degli alimenti (HACCP) e di sicurezza sul lavoro	20 ore	20 ore	40
4 – relazionarsi in maniera efficace con gli addetti alla cucina e alla sala	10 ore	20 ore	30
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	60 ORE	100 ORE	160
TOTALI COMPLESSIVI	120 ORE	120 ORE	240

Giovanni Dorduccio
 Giuseppe

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

PROFILO: OPERATORE QUALIFICATA/O
QUALIFICA: AUTISTA CON PATENTE B/C

Posizione economica B1 – durata apprendistato biennale (24 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

Provvede alla guida di automezzi conducibili con patente B o C, per il trasporto di persone e/o beni; conosce e applica le normative inerenti il trasporto di persone in condizione di svantaggio e merci alimentari deteriorabili; controlla lo stato di efficienza degli autoveicoli e ne cura la relativa custodia; provvede all'individuazione e alla segnalazione di difetti, guasti ed anomalie di funzionamento e a riparazioni di tipo semplice, predispone rapporti di servizio nei quali effettua registrazioni ed annotazioni.

DURATA COMPLESSIVA: 240 Ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	60 ore	20 ore	80
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 – essere in grado di condurre il mezzo alla cui guida a cui è abilitato dal possesso della patente B o C ed eseguire in autonomia le mansioni di trasporto di persone e presa in carico e consegna di beni, inclusa la predisposizione di rapporti di servizio	20 ore	35 ore	55
2 – saper provvedere in autonomia al controllo del funzionamento del mezzo e alla sua manutenzione.	20 ore	35 ore	55
3 – adottare le necessarie misure di sicurezza a tutela del proprio lavoro e di quello degli altri	20 ore	30 ore	50
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	60 ORE	100 ORE	160
TOTALI COMPLESSIVI	120 ORE	120 ORE	240

Giovanni Deluccia

6

ph

ph

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

PROFILO: OPERATORE QUALIFICATA/O
QUALIFICA: ADDETTA/O ALLA SEGRETERIA

Posizione economica B1 - durata apprendistato biennale (24 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

L'addetta/o alla segreteria svolge le proprie mansioni a supporto delle varie funzioni aziendali; collabora alla realizzazione delle seguenti attività:

- gestione dei flussi informativi e comunicativi via telefono, via fax e mail utilizzando eventualmente una lingua straniera;
- predisposizione di testi scritti quali lettere, comunicati, avvisi, convocazioni, ecc e la sistematizzazione di documenti quali report, presentazioni, verbali e resoconti di riunioni, ecc..
- organizzazione dell'agenda del/dei responsabile/i di funzione e/o della direzione;
- organizzazione di riunioni ed eventi di lavoro;
- esecuzione di operazioni amministrative su indicazione della funzione interessata.

DURATA COMPLESSIVA: 240 Ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	60 ore	20 ore	80
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - supportare la gestione della comunicazione in entrata e in uscita dall'azienda utilizzando i mezzi e le tecnologie presenti in azienda e provvedendo alla sistematizzazione di informazioni, testi scritti, dati e documenti	25 ore	35 ore	60
2 - supportare nella gestione delle agende di lavoro delle funzioni presenti in azienda; contribuire all'organizzazione di eventi e riunioni tenendo in considerazione i vincoli economici e materiali forniti dall'azienda	25 ore	35 ore	60
3 - eseguire operazioni amministrativo-contabili su richiesta e indicazione della specifica funzione	15 ore	25 ore	40
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	65 ORE	95 ORE	160
TOTALI COMPLESSIVI	125 ORE	115 ORE	240

Handwritten signature

Handwritten signature: Giovanni Torluccio

Handwritten signatures: Cecile, J. M. S. S. S., Sub. Benti, M. J. M., 7, R. B. B., H. H. H.

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

PROFILO: OPERATORE QUALIFICATA/O
QUALIFICA: ACCOMPAGNATRICE/ORE

Posizione economica B1 – durata apprendistato biennale (24 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

Provvede al servizio di accompagnamento delle persone con disabilità occupandosi dell'attività di salita e discesa e del carico e fissaggio degli ausili; deve essere in grado di relazionarsi in maniera positiva e corretta con l'utente ed eventualmente con i familiari. Deve saper organizzare, sviluppare e ottimizzare il servizio di accompagnamento raccogliendo e restituendo informazioni dalle /alle famiglie, predispone rapporti di servizio nei quali effettua registrazioni ed annotazioni.

DURATA COMPLESSIVA: 240 Ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	60 ore	20 ore	80
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 – essere in grado di eseguire in autonomia le funzioni di assistenza durante il trasporto di persone con disabilità e la predisposizione di rapporti di servizio	10 ore	20 ore	30
2 – gestire la relazione con l'utente in base ai suoi specifici fabbisogni organizzando il trasporto in maniera adeguata alle sue caratteristiche; relazionarsi in maniera adeguata ed efficace con i familiari; salvaguardare il rispetto della privacy in base a criteri etici	20 ore	30 ore	50
3 – saper provvedere in autonomia alla gestione di eventuali momenti di difficoltà interagendo con l'autista nella gestione del servizio	10 ore	20 ore	30
4 – adottare le necessarie misure di sicurezza a tutela del proprio lavoro e di quello degli altri	20 ore	30 ore	50
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	60 ORE	100 ORE	160
TOTALI COMPLESSIVI	120 ORE	120 ORE	240

Giovanni Salucci
 20/05/2020

8

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

PROFILO: OPERATORE SPECIALIZZATA/O
QUALIFICA: OPERAIA/O SPECIALIZZATA/O

Posizione economica C1 – durata apprendistato biennale (24 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

L'operaia/o specializzata/o è quella figura in grado di eseguire lavori specialistici nel proprio ambito lavorativo e produttivo. Nello svolgimento delle proprie mansioni detta figura organizza tempi e risorse, umane e materiali, necessarie per la realizzazione dell'attività; raccorda il proprio intervento con quello degli altri lavoratori e operai coinvolti; agisce nel rispetto della normativa sulla sicurezza e salute sul lavoro.

DURATA COMPLESSIVA: 240 Ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	60 ore	20 ore	80
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 – organizzare il proprio intervento specialistico in raccordo con quello degli altri operai e lavoratori che intervengono nel medesimo processo	20 ore	35 ore	55
2 – utilizzare le strumentazioni necessarie per la realizzazione del proprio compito	20 ore	35 ore	55
3 – adottare le necessarie misure di sicurezza a tutela del proprio lavoro e di quello degli altri	15 ore	35 ore	50
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	55 ORE	105 ORE	160
TOTALI COMPLESSIVI	115 ORE	125 ORE	240

Gianni Peruccio

Carlo
F. Mancini
Delphi
Saul Berk
Luigi
Luigi

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

PROFILO: OPERATORE SPECIALIZZATA/O
QUALIFICA: AUTISTA CON PATENTE DK

Posizione economica C1 – durata apprendistato biennale (24 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

L'autista con patente DK provvede alla guida di automezzi conducibili con patente DK, per il trasporto di persone e/o beni; conosce e applica le normative inerenti il trasporto di persone in condizione di svantaggio fisico; controlla lo stato di efficienza degli autoveicoli e ne cura la relativa custodia; provvede all'individuazione e alla segnalazione di difetti, guasti ed anomalie di funzionamento, predispone rapporti di servizio nei quali effettua registrazioni ed annotazioni.

DURATA COMPLESSIVA: 240 Ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITÀ D'INCOMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	60 ore	20 ore	80
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 – condurre il mezzo alla cui guida è abilitato dal possesso della patente D o K ed eseguire in autonomia le mansioni di conduzione e trasporto di persone e presa in carico e consegna di beni, inclusa la predisposizione di rapporti di servizio	20 ore	35 ore	55
2 – saper provvedere in autonomia al controllo del funzionamento del mezzo ed alla sua manutenzione	20 ore	35 ore	55
3 – adottare le necessarie misure di sicurezza a tutela del proprio lavoro e di quello degli altri	20 ore	30 ore	50
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	50 ORE	110 ORE	160
TOTALI COMPLESSIVI	110 ORE	130 ORE	240

Giovanni Dorluccio
 J. Dorluccio

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

PROFILO: OPERATORE SPECIALIZZATA/O
QUALIFICA: CUOCA/O

Posizione economica C1 – durata apprendistato biennale (24 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

Il cuoco definisce un menù semplice, composto di piatti di diverse tipologie (antipasti, primi, secondi, contorni e dolci), laddove necessario sulla base di indicazioni dietoterapiche previste per le differenti tipologie di utenti e fornite da personale competente; definisce il fabbisogno di approvvigionamento delle materie prime secondo standard qualitativi; mantiene ordine e igiene nelle attrezzature che utilizza e nei locali in cui lavora in coerenza con standard qualitativi definiti da norme vigenti in materia; definisce il flusso comunicativo degli ordini dalla sala alla cucina e viceversa, le modalità di allestimento della sala, di distribuzione dei pasti e delle bevande; coordina il lavoro dei vari addetti alla cucina.

DURATA COMPLESSIVA: 240 Ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	60 ore	20 ore	80
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 – definire un menù semplice che preveda differenti tipi di piatti (antipasti, primi, secondi, contorni e dolci)	15 ore	30 ore	45
2 – identificare le materie prime e i semilavorati necessari per la predisposizione del menù definito	15 ore	30 ore	45
3 – definire modalità e tecniche per la distribuzione dei pasti e delle bevande nel rispetto delle procedure in materia di igiene degli alimenti (HACCP) e di sicurezza sul lavoro	20 ore	20 ore	40
4 – coordinare e relazionarsi con gli addetti alla cucina e alla sala nel rispetto delle procedure in materia di igiene degli alimenti (HACCP) e di sicurezza sul lavoro	15 ore	15 ore	30
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	65 ORE	95 ORE	160
TOTALI COMPLESSIVI	125 ORE	115 ORE	240

Giovanni Carlucci
 28/09/2019

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

PROFILO: OPERATORE SPECIALIZZATA/O
QUALIFICA: COADIUTRICE/ORE AMMINISTRATIVA/O

Posizione economica C1 – durata apprendistato biennale (24 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

La coadiutrice/ore amministrativa/o svolge attività di tipo amministrativo in base alle disposizioni dei superiori gerarchici. In particolare svolge mansioni di segretariato e/o di tipo commerciale e di relazione con i clienti e fornitori come: ricezione e filtro delle telefonate, protocollo e smistamento posta, archiviazione di documenti, tenuta della piccola cassa, stesura lettere, commissioni in banche ed uffici, sistemazione corrispondenza e fax, inserimento dati, fotocopie, gestione appuntamenti e telefonate.

DURATA COMPLESSIVA: 240 Ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	60 ore	20 ore	80
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 – applicare procedure e adempimenti amministrativi e d'ufficio tra i quali le procedure di archiviazione e di tenuta dei registri	28 ore	32 ore	60
2 – applicare i programmi gestionali in uso in azienda	20 ore	32 ore	52
3 – relazionarsi con il personale, i clienti e i fornitori	18 ore	30 ore	48
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	66 ORE	94 ORE	160
TOTALI COMPLESSIVI	126 ORE	114 ORE	240

Fornero
Giovanni Corluccio

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

PROFILO: OPERATORE SPECIALIZZATA/O

QUALIFICA: OPERATORE SOCIO SANITARIO EFFETTIVAMENTE OPERANTI IN SERVIZI E STRUTTURE SOCIO SANITARIE

Posizione economica C2 – durata apprendistato (18 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

L'operatore socio-sanitario è in grado di svolgere attività di cura e di assistenza alle persone in condizione di disagio o di non autosufficienza sul piano fisico e/o psichico, in servizi di tipo socio-assistenziale, educativo e socio-sanitario, residenziale, semiresidenziale e domiciliare, al fine di soddisfarne i bisogni primari e favorirne il benessere e l'autonomia, nonché l'integrazione sociale. (rif. profilo siglato nell'Accordo Stato – Regioni – Rep. Atti n. 1161 del 2001).

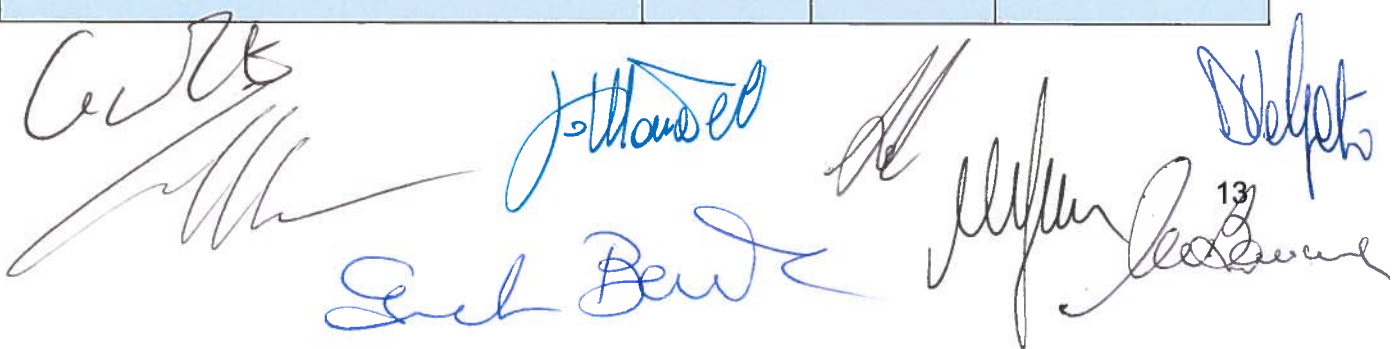
DURATA COMPLESSIVA DELLA FORMAZIONE: 150 Ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	50 ore	10 ore	60
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 – Promuovere il benessere psicologico e relazionale della persona	8 ore	22 ore	30
2 – Adattare gli ambienti di vita e di cura ai bisogni della persona	4 ore	16 ore	20
3 – Assistere e curare la persona in osservanza del Piano di Assistenza Individualizzato nel lavoro d'équipe	8 ore	12 ore	20
4 – Soddisfare i bisogni primari della persona	4 ore	16 ore	20
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	24 ORE	66 ORE	90
TOTALI COMPLESSIVI	74 ORE	76 ORE	150

Giovanni D'Alteio

G. Ferraro



PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

PROFILO: OPERATORE SPECIALIZZATA/O
QUALIFICA: CAPA/O OPERAIA/O

Posizione economica C1 – durata apprendistato (24 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

La capa/o operaia/o è un operatore che coordina a livello operativo altri operai, nella esecuzione collettiva di processi di lavoro semplici e/o complessi, che richiedono un lavoro di squadra e/o di gruppo. All'interno della squadra svolge anche compiti operativi ed esecutivi, assumendosi la conduzione e la responsabilità del gruppo in relazione agli obiettivi lavorativi da raggiungere coordinandone e verificandone le attività. Fanno riferimento a questo profilo i compiti assegnati agli altri operai del suo gruppo di lavoro o squadra. Può occuparsi dell'approvvigionamento dei materiali necessari al gruppo di lavoro per espletare i processi di lavoro assegnati, e controllare, per il suo livello di responsabilità, il rispetto delle norme di sicurezza e dell'uso corretto dei dispositivi di protezione. Si interfaccia e risponde del suo operato ai responsabili dell'impresa e/o della cooperativa, in un rapporto gerarchico ben definito, al fine di garantire un'ottimale esecuzione dei lavori in carico nei diversi contesti aziendali.

DURATA COMPLESSIVA DELLA FORMAZIONE: 240 Ore
DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	60 ore	20 ore	80
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 – Relazionarsi nel gruppo di lavoro e /o nella squadra e con le funzioni superiori. Seguire le indicazioni fornite da RSPP, diffondendole nella propria squadra di lavoro.	20 ore	20 ore	40
2 – Gestire e coordinare il gruppo di lavoro e i processi produttivi da realizzare, assegnando i compiti, i tempi e gli strumenti necessari, verificando l'uso corretto dei D.P.I. Agisce tale competenza nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e in base a quanto previsto dal Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).	20 ore	20 ore	40
3 – Curare gli approvvigionamenti e controllare i materiali e gli strumenti tecnici necessari al gruppo di lavoro per l'esecuzione dei lavori	12 ore	28 ore	40
4 – Monitorare e verificare il buon andamento delle attività di produzione del gruppo e rendere conto ai propri superiori dello stato di avanzamento del lavoro o di eventuali problemi e criticità riscontrate.	16 ore	24 ore	40
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	68 ORE	92 ORE	160
TOTALI COMPLESSIVI	128 ORE	112 ORE	240

Giuseppe
 Giovanni Corluccio

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

PROFILO: OPERATORE PROFESSIONALE
QUALIFICA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Posizione economica D1 – durata apprendistato triennale (36 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

L'assistente amministrativo svolge le proprie funzioni all'interno del processo amministrativo/contabile dell'azienda. Nello specifico si occupa del trattamento contabile delle transazioni economiche, patrimoniali e finanziarie che interessano l'azienda nel rispetto della normativa vigente e del sistema di contabilità generale adottato; collabora alla redazione del bilancio aziendale; conosce e applica la normativa fiscale.

DURATA COMPLESSIVA DELLA FORMAZIONE: 360 Ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	100 ore	20 ore	120
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 – Implementare il sistema di contabilità generale vigente in azienda integrandolo con quello di contabilità analitica e con il controllo di gestione	10 ore	20 ore	30
2 – Gestire il processo amministrativo contabile avvalendosi dei sistemi informatici in uso in azienda e in stretto rapporto con clienti e fornitori	20 ore	50 ore	70
3 – Eseguire le principali operazioni di carattere fiscale con particolare riferimento alla gestione dell'IVA	15 ore	40 ore	55
4 – Supportare il processo di amministrazione e gestione del personale	15 ore	30 ore	45
5 – Collaborare al processo di formulazione del bilancio aziendale	10 ore	30 ore	40
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	70 ORE	170 ORE	240
TOTALI COMPLESSIVI	170 ORE	190 ORE	360

Fond
 Giovanni Corlucci

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

PROFILO: OPERATORE RESPONSABILE

QUALIFICA: COLLABORATRICE/ORE AMMINISTRATIVO

Posizione economica E1 – durata apprendistato triennale (36 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

La collaboratrice/ore amministrativa/o con responsabilità in area amministrativa ha competenze specifiche nella gestione della contabilità garantendo il rispetto delle procedure e degli adempimenti fiscali-tributari. In particolar modo: partecipa all'elaborazione ed alla redazione del bilancio d'esercizio; partecipa alla gestione del bilancio di previsione, della contabilità analitica e dei collegamenti con la contabilità generale per le fasi di controllo; gestisce i rapporti con il sistema finanziario (banche e società finanziarie); utilizza strumenti informatici per la gestione amministrativa, nonché l'integrazione con il complesso del sistema gestionale-informativo.

DURATA COMPLESSIVA: 360 Ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	80 ore	40 ore	120
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - predisporre e registrare la documentazione contabile con l'ausilio degli appositi strumenti informativi e secondo l'agenda delle scadenze amministrative	30 ore	50 ore	80
2 - collaborare alla predisposizione degli strumenti di contabilità analitica (bilancio) e di sistema di controllo (budget)	30 ore	50 ore	80
3 - realizzare le attività per la gestione degli incassi e dei pagamenti (predisporre il calendario periodico delle scadenze finanziarie, eseguire i pagamenti, controllare i saldi dei pagamenti,)	15 ore	25 ore	40
4 - collaborare alla definizione del piano finanziario e di gestione dei rapporti con gli enti finanziari	15 ore	25 ore	40
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	90 ORE	150 ORE	240
TOTALI COMPLESSIVI	170 ORE	190 ORE	360

Gianni Corleone

Gianni Corleone

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

PROFILO: OPERATORE RESPONSABILE

QUALIFICA: COORDINATRICE/ORE DI UNITÀ OPERATIVA

Posizione economica E1 – durata apprendistato triennale (36 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

La coordinatrice/ore è una figura con compiti gestionali e organizzativi individuata per presidiare l'area socio-assistenziale e sociale a rilievo sanitario. Agisce prevalentemente nell'ambito di servizi residenziali per anziani e/o disabili e/o persone in condizione di svantaggio, caratterizzati da livelli elevati di gestione diretta del servizio comprendente aspetti di natura amministrativa, di rendicontazione esterna, di gestione dell'ospite e di gestione qualitativa del personale.

Opera con autonomia e responsabilità proprie, capacità organizzative, di coordinamento e gestionali nell'ambito di strutture complesse.

DURATA COMPLESSIVA DELLA FORMAZIONE: 360 Ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare e organizzare il personale in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	80 ore	40 ore	120
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 – pianificare ed organizzare un servizio agendo sui vari fattori che ne compongono il piano di attività : struttura, rapporti con il/clienti, contratti, pianificazione delle attività attivazione di servizi, beni, attrezzature, materiali secondo i parametri e/ o requisiti previsti dalle normative di riferimento.	20 ore	40 ore	60
2 – gestire il personale a livello di aspetti contrattuali, di sicurezza sul lavoro, di assegnazione incarichi, valutazione del fabbisogno, valutazione delle competenze e del livello motivazionale, elaborazione di piani formativi di addestramento e aggiornamento.	30 ore	30 ore	60
3 – identificare gli indicatori di qualità interna, esterna, di efficienza e di efficacia , monitorare i risultati, attivare piani di miglioramento continuo ed eventuali azioni correttive	10 ore	50 ore	60
4 – conoscere i principali servizi, il loro posizionamento nel sistema di riferimento, la normativa specifica. Saper applicare le principali nozioni e tecniche di Rendicontazione economica, preparazione di un budget e controllo di gestione.	30 ore	30 ore	60
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	90 ORE	150 ORE	240
TOTALI COMPLESSIVI	170 ORE	190 ORE	360

Giovanni Darlucci
 Coordinatore

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

PROFILO: OPERATORE DIRETTIVO

QUALIFICA: SOCIOLOGA/O

Posizione economica F1 - piano triennale (36 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

La sociologa/o analizza e decodifica le problematiche sociali. Il suo scopo professionale è quello di osservare da vicino la società e le sue rappresentazioni, la loro trasformazione e il loro cambiamento nel contesto della politica, della cultura, dell'organizzazione del lavoro e dei servizi sociali e sanitari. Nell'ambito delle sue funzioni si occupa prevalentemente dello studio delle relazioni fra l'individuo e il sistema sociale e organizzativo, con lo scopo di promuovere processi efficaci e stabili di inclusione. Opera attivamente nell'area dell'erogazione dei servizi sociali, educativi e sanitari, dove può svolgere attività di ricerca e di gestione di risorse umane. La sua competenza è impiegata nell'ambito della programmazione degli interventi sul territorio in tema di marginalità, di devianza, di politiche occupazionali, di promozione culturale, ecc. Collabora con altri professionisti del sociale per progettare e valutare interventi finalizzati a prevenire e a risolvere situazioni di disagio caratterizzate da un alto grado di complessità (disagio psichico, tossicodipendenza, tutela dei minori, servizi domiciliari per gli anziani, ecc.).

DURATA COMPLESSIVA: 360 ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	80 ore	40 ore	120
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - osservare, analizzare e decodificare i fenomeni sociali e organizzativi; identificare i problemi legati alle organizzazioni sociali e alla individuazione delle possibili soluzioni	20 ore	30 ore	50
2 - elaborare ricerche conoscitive, valutative e operative in ambito sociale, educativo e sanitario	20 ore	50 ore	70
3 - pianificare, programmare e organizzare i servizi sociali, educativi e sanitari in collaborazione con altri professionisti del settore	20 ore	50 ore	70
4 - formare e gestire risorse umane dei servizi sociali, educativi e sanitari	20 ore	30 ore	50
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	80 ore	160 ore	240
TOTALI COMPLESSIVI	160 ore	200 ore	360

Giuseppe Orlandino
Giuseppe Orlandino

PERCORSO FORMATIVO PER APPRENDISTA

PROFILO: OPERATORE DIRETTIVO

QUALIFICA: PEDAGOGISTA

Posizione economica F1 - piano triennale (36 mesi)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

La/il pedagogista effettua l'analisi di situazioni individuali, familiari, lavorative, di gruppi e comunità; programma e progetta interventi a valenza educativa, formativa e pedagogica. Interviene con programmi e progetti per la prevenzione, la valutazione e il trattamento riabilitativo dei disagi manifestati dalle differenti tipologie di utenti; svolge attività di orientamento scolastico e professionale.

DURATA COMPLESSIVA: 360 ore

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

UNITÀ DI COMPETENZA	Modalità di erogazione		Ore totali
	Teorica	On the job	
COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI:			
Essere in grado di inserirsi in un contesto organizzativo aziendale, operare in conformità alla sicurezza sul lavoro, esercitare i diritti e doveri previsti dalla legislazione di settore, comunicare e relazionarsi nell'ambito lavorativo e utilizzare i supporti informatici di base.	80 ore	40 ore	120
COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI:			
1 - analizzare le caratteristiche dell'utenza di riferimento contribuendo alla definizione di diagnosi finalizzate alla costruzione di percorsi riabilitativi ed educativi	20 ore	60 ore	80
2 - progettare, coordinare e dirigere i progetti di intervento a valenza educativa, ed eventualmente di orientamento, utilizzando specifiche metodologie e tecniche	20 ore	60 ore	80
3 - collaborare all'interno di equipe multidisciplinari	20 ore	60 ore	80
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	60 ore	180 ore	240
TOTALI COMPLESSIVI	140 ore	220 ore	360

Giovanni Dorlacchio
 In corso

Cestri
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]