

LINEE GUIDA

Linee guida “Premio Territoriale di Risultato”

Linee guida “Banca Ore”

Piani sanitari: linee guida per la progettazione

**Linee guida per la realizzazione di percorsi formativi ai sensi dell’Art 28
Apprendistato, CCNL “Cooperative Sociali” 2010-2012**

“PREMIO TERRITORIALE DI RISULTATO”

Il PTR sarà definito a livello territoriale ed applicato ai risultati conseguiti dalla singola cooperativa e impresa sociale, in termini di produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione.

A. PRINCIPI GENERALI

L'ammontare effettivo del PTR sarà calcolato in ogni singola cooperativa e impresa sociale in base all'applicazione vincolante degli importi e degli indicatori stabiliti dalla contrattazione territoriale a tutti i lavoratori operanti in quel territorio, indipendentemente dalla sede legale e dagli ambiti territoriali di intervento delle cooperative e imprese sociali coinvolte.

Si individuano due categorie di indicatori e precisamente Indicatori di Produttività e Redditività ed Indicatori di Qualità, Efficienza ed Innovazione.

L'accordo Territoriale, a prescindere dal numero degli indicatori scelti tra l'elenco di cui alla lett. C), dovrà attribuire

- alla categoria degli indicatori di produttività e redditività (punto C.1) una rilevanza pari al 70% del valore del PTR,
- alla categoria degli indicatori di qualità, efficienza ed innovazione (punto C.2) una rilevanza pari al 30%.

Il valore degli indicatori sarà utile all'erogazione del PTR se nell'anno di valutazione avrà un valore incrementale (la prestazione misurata sarà migliorata) rispetto ad un periodo congruo precedente (biennale o triennale, indicato dalla contrattazione territoriale).

Le singole cooperative e imprese sociali invieranno, con dichiarazione sostitutiva atto di notorietà e con le modalità definite nel contratto territoriale:

- a) una comunicazione preventiva con la quale renderanno noti i valori assunti dagli indicatori nel periodo congruo precedente di cui sopra,
- b) una comunicazione consuntiva con la quale renderanno noti i valori assunti dagli indicatori nell'anno di riferimento rispetto al periodo congruo precedente di cui sopra,
- c) il conseguente valore del PTR da erogare.

Le cooperative e imprese sociali che non invieranno tali comunicazioni nei termini definiti dalla contrattazione, dovranno erogare il valore massimo del PTR, come Retribuzione Territoriale Aggiuntiva.

La sede di monitoraggio a cui le cooperative e imprese sociali operanti nel territorio dovranno inviare le comunicazioni preventive e consuntive necessarie a precisare i valori degli indicatori e l'importo del PTR annuale a carico della cooperativa e impresa sociale stessa è quella del Comitato Misto Paritetico di cui all'art. 9 CCNL, punto 2 lett. B), salvo diversa indicazione della contrattazione territoriale.

Tali sedi saranno utili anche al fine di effettuare le verifiche richieste dalle parti.

B. CONTENUTI DEL CONTRATTO TERRITORIALE

Il contratto territoriale, ai fini della definizione del Premio Territoriale di Risultato, dovrà:

1. definire il valore massimo del PTR relativo al territorio;
2. individuare, fra quelli di seguito indicati alla lettera C, il paniere di indicatori che le parti ritengono meglio rappresentare le dinamiche locali, considerando che dovrà essere presente almeno un indicatore per ogni categoria e che a livello territoriale potrà eventualmente essere inserito solo un ulteriore indicatore;
3. definire le modalità e le tempistiche di comunicazione dei valori degli indicatori nel periodo congruo di riferimento utile a dimensionare/valorizzare gli indicatori per il calcolo del PTR;
4. definire le modalità di comunicazione dell'andamento degli indicatori e dei conseguenti valori del PTR, anche considerando le scadenze di approvazione dei bilanci, elemento vincolante per l'elaborazione degli indicatori di redditività e le possibilità di monitoraggio e verifica di cui alla lettera A.
5. definire le modalità e le tempistiche di erogazione del PTR e dell'eventuale Retribuzione Territoriale Aggiuntiva.
6. definire le modalità per stabilire come, in caso di cambi di gestione, debba essere erogato dall'azienda cedente il PTR ai lavoratori ceduti, in funzione dei ratei di propria competenza.

C. GLI INDICATORI

C.1 INDICATORI DI PRODUTTIVITÀ E REDDITIVITÀ

1. rapporto fatturato/costo del personale (A1/B9 bilancio di esercizio) - l'indicatore è positivo se il rapporto cresce;
2. rapporto fatturato/occupazione (il dato occupazionale viene calcolato rapportando il complesso delle ore lavorate alle 1548 ore derivanti dalle tabelle ministeriali del costo del lavoro) - l'indicatore è positivo se il rapporto cresce;
3. variazioni del M.O.L./fatturato (MOL: voce A meno B del Bilancio/A1) - l'indicatore è positivo se il rapporto cresce;
4. indice di rotazione dei crediti (voce CII/A del Bilancio) - l'indicatore è positivo se il rapporto diminuisce.

C.2 INDICATORI DI QUALITÀ, EFFICIENZA ED INNOVAZIONE

1. partecipazione attiva collettiva (ore di effettiva presenza/ore retribuite) - l'indicatore è positivo se il rapporto cresce. La contrattazione di secondo livello potrà definire le modalità di individuazione delle ore di effettiva presenza.
2. Indice collettivo di godimento di ferie e permessi (ore di ferie e permessi residui/ore lavorate) - l'indicatore è positivo se il rapporto diminuisce.
3. Indice collettivo di partecipazione alle attività formative (numero presenze allievi/numero programmato allievi) - l'indicatore è positivo se il rapporto cresce.
4. Indice soddisfazione utenti - l'indicatore è positivo se il rapporto cresce.
5. Indice soddisfazione committenti - l'indicatore è positivo se il rapporto cresce;

6. indice di valutazione dell'andamento infortunistico. A tal fine, possono essere utilizzati anche comuni indicatori quali l'indice di Frequenza e l'Indice di Gravità. Sono comunque esclusi da qualsiasi tipo di computo gli infortuni in itinere.

REGIME TRANSITORIO

In fase di prima applicazione con riferimento all'elemento retributivo territoriale continuano ad aver effetto, solo per l'anno 2019 e relativamente all'anno 2018, gli accordi territoriali di secondo livello sull'ERT stipulati ai sensi dell'art. 10 CCNL 16 dicembre 2011. Parimenti la lettera d) dell'articolo 10 sarà vigente fino al 31 dicembre 2019.

Dal 1 gennaio 2020 detti accordi relativi all'elemento retributivo territoriale sono superati ed entra in vigore quanto contenuto dalle presenti linee guida.

LINEE GUIDA

“BANCA ORE”

Preso atto che il comparto socio sanitario assistenziale ed educativo e di inserimento lavorativo è caratterizzato da un'elevata variabilità dei servizi e da un'ampia diffusione del lavoro anche a turni che determina andamenti altalenanti nell'orario settimanale di lavoro ed un'organizzazione flessibile del tempo lavoro, si prevede, un sistema di Banca Ore, da articolare all'interno del confronto a livello territoriale, tale da garantire al contempo stabilità delle retribuzioni mensili dei lavoratori ed un'efficiente organizzazione dei servizi.

La flessibilità dell'orario di lavoro risponde, altresì, alla sempre maggiore necessità di conciliazione tra vita professionale e vita personale.

Le presenti Linee Guida costituiscono la cornice di riferimento entro cui andranno sviluppati, all'interno della contrattazione di secondo livello così come definita dall'art. 10 del CCNL, gli accordi territoriali cui è demandato il compito di rendere operativo lo strumento della Banca Ore.

Per le realtà operanti in più ambiti territoriali, si applicheranno le discipline definite nei singoli contesti territoriali.

Gli accordi di secondo livello nei quali è già presente e regolamentata tra le parti la Banca Ore si intendono pienamente applicabili in coerenza con le presenti linee guida; sono pertanto fatti salvi gli accordi in essere.

L'istituto della banca ore costituisce uno strumento di flessibilità contrattata alternativo a quello previsto dall'art. 52 del vigente CCNL, avendo le finalità sopra indicate, e si applica a tutto il personale dipendente.

Gli accordi territoriali, nell'attuare la banca ore dovranno disciplinare i seguenti punti:

- a) Modalità per dare evidenza in busta paga del saldo mensile e progressivo

- b) Definizione delle modalità di erogazione delle maggiorazioni previste dal presente CCNL da corrispondere al lavoratore a saldo della Banca Ore
- c) Gli accordi territoriali disciplineranno in modo preciso l'accantonamento e/o lo scomputo di ore che il lavoratore, nel corso dell'anno, avrà maturato a vario titolo.

Dovrà essere previsto inoltre l'impegno delle parti a livello della contrattazione a verificare periodicamente l'andamento e l'applicazione dell'istituto della Banca Ore. Nel caso in cui, in sede di confronto, emergessero situazioni particolarmente critiche, gli accordi dovranno prevedere l'individuazione dei correttivi possibili.

PIANI SANITARI

LINEE GUIDA PER LA PROGETTAZIONE

In riferimento all' art 87 del CCNL delle cooperative sociali, le LINEE GUIDA che orientano la progettazione dei PIANI SANITARI devono essere le seguenti:

1. Libertà di scelta per l'iscritto:
 - in via prioritaria:
 - a. Servizio Sanitario Pubblico;
 - b. strutture private convenzionate;
 - e in subordine:
 - c. strutture private.
2. Favorire le seguenti prestazioni sanitarie integrative del Servizio Sanitario Nazionale:
 - a. prestazioni sociali a rilevanza sanitaria;
 - b. prestazioni sanitarie a rilevanza sociale;
 - c. prestazioni finalizzate al recupero della salute;
 - d. prestazioni di assistenza odontoiatrica;prevedendo l'utilizzo di almeno il 20% delle risorse impegnate.
3. Attenzione alle politiche di genere e politiche di conciliazione.
4. Attenzione alla prevenzione ed alla promozione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
5. Sostegno allo sviluppo dell'offerta socio sanitaria cooperativa dando la possibilità alle cooperative del settore socio sanitario di aderire a network convenzionandosi.
6. Favorire l'informazione e la promozione dei Piani sanitari nei luoghi di lavoro.
7. Privilegiare gli enti mutualistici come gestori dei piani sanitari integrativi

TIPOLOGIE DI PRESTAZIONI

Le principali tipologie di prestazioni previste dalle coperture sanitarie devono essere almeno le seguenti, al fine di omogeneizzare le varie offerte:

1. ricoveri;
2. alta diagnostica;
3. visite specialistiche;
4. ticket e pronto soccorso;
5. maternità e gravidanza;
6. prestazioni socio sanitarie assistenziali, compresa invalidità temporanea;
7. prestazioni di assistenza odontoiatrica;
8. ciclo di terapie riabilitative e conservative.

I piani sanitari devono prevedere:

- a. l'assistenza in forma indiretta: domanda di rimborso per le spese sostenute;
- b. l'assistenza in forma diretta: autorizzazione per pagare, se dovuta, una quota pre-stabilita presso strutture e medici convenzionati;
- c. l'accesso a tariffe e servizi agevolati anche per prestazioni di prevenzione;
- d. la consulenza ed assistenza;
- e. la possibilità di estensione della copertura al nucleo familiare e l'eventuale continuità in caso di pensionamento.

LINEE GUIDA

PER LA REALIZZAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI AI SENSI DELL'ART 28 APPRENDISTATO, CGNL "COOPERATIVE SOCIALI" 2010-2012

Nell'ambito dell'apprendistato professionalizzante, della cooperazione sociale, si propone di:

- 1) Identificare le competenze in uscita che verranno acquisite attraverso il percorso in apprendistato dei profili previsti all'ex art. 28 lettera B punto 3.
- 2) Prevedere una formazione di carattere aziendale che verrà realizzata in ambienti idonei e/o con il supporto di enti di formazione certificati (cfr. articolo 4, comma 3 del D.Lgs 167/2011) e con l'affiancamento di un tutore aziendale.
- 3) Prevedere per ciascun profilo, descritto per competenze in uscita, la necessità di declinarlo successivamente in un Piano Formativo Individualizzato adeguato alle esigenze dei contesti aziendali e territoriali.
- 4) Riconoscere che i percorsi per "Apprendisti non in possesso di qualifica", non saranno sostitutivi dei percorsi a Qualifica, che prevedono di fatto l'esame finale con commissione incaricata a livello regionale.
- 5) Prevedere che il percorso formativo per l'apprendista potrà però generare crediti formativi che i soggetti potranno esibire in fase di ingresso ai percorsi per l'acquisizione della qualifica in questione e ad oggi realizzati da enti di formazione

certificati, così come previsto da Delibere Regionali.

Inoltre:

- 6) La formazione professionale o di mestiere potrà essere integrata per la parte di base e trasversale dall'offerta pubblica interna o esterna all'azienda (cfr. art. 4 D.Lgs. 167/2011, comma 3).
- 7) I percorsi formativi individualizzati potranno essere realizzati attraverso metodologie didattiche che prevedono l'alternanza fra la teoria e la pratica con supervisione e rielaborazione del processo di apprendimento.
- 8) I percorsi formativi allegati, all'interno del Piano Formativo Individualizzato, potranno avvalersi di specifiche metodologie consone al raggiungimento delle competenze previste.

A titolo di esempio si citano le seguenti:

- Lezioni frontali;
 - esercitazioni;
 - training on the job;
 - cooperative learning;
 - etc...
- 9) La formazione effettuata dall'apprendista dovrà essere registrata da parte del datore del lavoro sul libretto formativo del cittadino. Eventuale certificazione delle competenze acquisite è demandata agli specifici sistemi di certificazione regionale (cfr. art. 6 D.Lgs. 167/2011, comma 4).

Area/Categoria: BAGNINA/O

Posizione economica A2 - piano biennale (18 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

Il bagnino/a è la figura preposta all'assistenza e alla salvaguardia dell'incolumità delle persone, che usufruiscono di una piscina o di una spiaggia. Le sue funzioni specifiche sono: regolare le attività di balneazione, vigilando sul comportamento degli utenti; applicare e far rispettare le ordinanze della Capitaneria ed il regolamento dello stabilimento; prevenire gli incidenti in acqua con una sorveglianza attenta; gestire le emergenze balneari, mettendo in atto tecniche di primo soccorso. Si attiene alle indicazioni generali fornite dalla direzione dello stabilimento e interagisce, in piena autonomia, con i clienti e gli altri operatori della struttura. Può operare in stabilimenti balneari marini o lacuali, villaggi turistici, piscine e stabilimenti termali.

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 – collaborare all'organizzazione e alla manutenzione di aree balneari, piscine e spiagge, con particolare attenzione al trattamento delle acque, dell'ambiente e delle strutture	30 ore	40 ore	70
2 – vigilare sulla sicurezza dei bagnanti attuando interventi di prevenzione degli incidenti, di primo soccorso, di assistenza ai natanti, di attivazione del servizio di emergenza sanitaria	10 ore	15 ore	25
3 – relazionarsi con i fruitori del servizio fornendo informazioni e indicazioni	10 ore	15 ore	25
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	50 ore	70 ore	120
TOTALI COMPLESSIVI	100 ore	80 ore	180

Area/Categoria: OPERAIA/O GENERICA/O

Posizione economica A2 – Durata Apprendistato Biennale (18 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

L'operaia/o generico/a 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.	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

Area/Categoria: CENTRALINISTA

Posizione economica A2 – Piano biennale (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

Area/Categoria: ADDETTA/O ALLA CUCINA

Posizione economica A2 - piano biennale (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

Area/Categoria: 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

Area/Categoria: AUTISTA CON PATENTE B o 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

Area/Categoria: AIUTO CUOCA/O

Posizione economica B1 – Durata Apprendistato Biennale (24 mesi)

Breve descrizione del profilo

L'aiuto cuoco 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

Area/Categoria: ADDETTA/O ALL'INFANZIA CON FUNZIONI NON EDUCATIVE

Posizione economica B1 - piano biennale (24 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

L'addetta/o all'infanzia con funzioni non educative svolge mansioni di supporto al ruolo dell'insegnante e/o dell'educatore in ambito socio-educativo e scolastico (ad. es. scuola, asilo nido, scuola dell'infanzia, ludoteche, centri ricreativi, ecc..). Ha compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti dei bambini e si relaziona con i genitori per aspetti pratico-organizzativi; collabora con il personale educativo nella gestione della cura del bambino (igiene, distribuzione e somministrazione dei pasti); ha inoltre mansioni di riordino e di piccole manutenzioni dei locali del servizio, degli spazi esterni e degli arredi e di custodia dei locali.

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 – gestire con efficacia la relazione con il personale educativo, con i bambini, con i genitori e altre figure eventualmente coinvolte; affiancare il personale educativo nello svolgimento delle attività didattiche-educative per lo sviluppo dell'auto-nomia anche per i bambini disabili.	20 ore	20 ore	40
2 – accudire i bambini in occasione di momentanea assenza del personale educativo vigilando sulla loro sicurezza e collaborando nella prevenzione di eventuali incidenti; provvedere alla sorveglianza degli ingressi nella struttura	10 ore	30 ore	40
3 – collaborare alla cura e all'igiene dei bambini nonché alla somministrazione dei pasti, nel rispetto delle procedure in materia di igiene degli alimenti (HACCP), alla realizzazione di uscite e soggiorni in esterno in affiancamento del personale educativo	15 ore	25 ore	40
4 - approntare gli spazi interni ed esterni della struttura in funzione delle attività didattiche – educative e ricreative; curare le condizioni igieniche dell'ambiente; mantenere le condizioni funzionali ed igieniche degli strumenti e delle attrezzature	15 ore	25 ore	40
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	60 ore	100 ore	160
TOTALI COMPLESSIVI	12 ore	120 ore	240

Area/Categoria: ADDETTA/O ALLA SEGRETERIA

Posizione economica B1 - piano 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

**Area/Categoria: ASSISTENTE DOMICILIARE E DEI SERVIZI TUTELARI, OPERATRICE/
ORE SOCIO – ASSISTENZIALE, ADDETTO ALL'ASSISTENZA DI BASE
O ALTRIMENTI DEFINITA NON FORMATO/A**

Posizione economica B1 – Durata apprendistato biennale (24 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

È un addetto in grado di prestare assistenza generica alle persone, al fine di soddisfarne i bisogni primari e favorirne il benessere e l'autonomia, nonché l'integrazione sociale.

Nello specifico questo operatore fornisce prestazioni e attività integrate di aiuto domestico, di assistenza diretta alla persona di semplice attuazione, qualora esse siano complementari alle attività socio-assistenziali svolte da operatori maggiormente qualificati e/o che coincidano con quelle svolte normalmente da un familiare.

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 – Sostenere la persona nel mantenimento delle autonomie residue e nella gestione delle attività della vita quotidiana	20 ore	60 ore	80
2 – Supportare la persona nella cura domestico-ambientale	10 ore	40 ore	50
3 – Collaborare con la persona nella gestione delle pratiche amministrative (Segretariato Sociale)	10 ore	20 ore	30
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	40 ore	120 ore	160
TOTALI COMPLESSIVI	100 ore	140 ore	240

Area/Categoria: 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

Area/Categoria: 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

Area/Categoria: AUTISTA CON PATENTE D o K

Posizione economica C1 – Durata Apprendistato Biennale (24 mesi)

Breve descrizione del profilo

Provvede alla guida di automezzi conducibili con patente D o K, 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, predisponde 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 – 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

Area/Categoria: AUTISTA SOCCORRITORE

Posizione economica C1 – Durata Apprendistato Biennale (24 mesi)

Breve descrizione del profilo

Provvede alla guida di automezzi di soccorso conducibili con patente B o C, per il trasporto del paziente e dell'equipe di soccorso, collaborando con il personale addetto alle operazioni di salita e discesa del paziente; deve essere in grado di coordinarsi in maniera corretta con gli altri membri dell'equipe di soccorso, di relazionarsi adeguatamente con il paziente, per l'efficacia dell'intervento. Deve saper controllare 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 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 è abilitato dal possesso della patente B o C ed eseguire in autonomia le mansioni di conduzione del mezzo di soccorso, trasporto di pazienti e staff di soccorso, inclusa la predisposizione di rapporti di servizio	10 ore	20 ore	30
2 – essere in grado di interagire con il personale sanitario e non sanitario, rispettando le singole aree di competenze e gestendo la propria attività con la dovuta riservatezza ed eticità. Conoscere ed utilizzare i termini tecnico-sanitari più appropriati. Essere in grado di adottare dinamiche relazionali appropriate alla tipologia dei pazienti	20 ore	30 ore	50
3 – saper provvedere in autonomia al controllo del funzionamento del mezzo e alla sua manutenzione	10 ore	20 ore	30
4 – adottare le necessarie misure di sicurezza ed ulteriori e specifiche normative o protocolli 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

Area/Categoria: AUTISTA ACCOMPAGNATORE

Posizione economica C1 – Durata Apprendistato Biennale (24 mesi)

Breve descrizione del profilo

Provvede alla guida di automezzi conducibili con patente B o C adibiti al trasporto di utenza diversamente abile, 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 trasporto, controllare lo stato di efficienza degli autoveicoli ed occuparsi della relativa custodia; provvede all'individuazione e alla segnalazione di difetti, guasti ed anomalie di funzionamento, predisporre 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 è abilitato dal possesso della patente B o C ed eseguire in autonomia le mansioni di trasporto di persone diversamente abili 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 al controllo del funzionamento del mezzo ed alla sua manutenzione	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

Area/Categoria: IMPIEGATA/O D'ORDINE

Posizione economica C1 piano biennale (24 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

L'impiegato/a d'ordine 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

Area/Categoria: ANIMATRICE/ORE SENZA TITOLO

Posizione economica C1 – Durata Apprendistato Biennale (24 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

L'operatore con funzioni di animatore è in grado di coadiuvare la realizzazione di interventi di animazione socio-culturale ed educativa attraverso la conduzione di laboratori di attività manuali per il mantenimento e potenziamento delle attività residue. Collabora con l'equipe per la realizzazione di animazioni socio-ricreative.

Durata complessiva della formazione: 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 – Programmare, sulla base di un progetto preesistente, la realizzazione di interventi di animazione ludico-ricreativa	10 ore	30 ore	40
2 – Relazionarsi e comunicare con l'assistito e le altre figure coinvolte nell'attività socio-occupazionale (fisioterapisti, operatori socio sanitari, familiari,)	14 ore	26 ore	40
3 – Conoscere tecniche ed attività manuali o laboratoriali	14 ore	26 ore	40
4 – Realizzare e condurre in equipe interventi di animazione ludico-ricreativa e espressiva con finalità di riabilitazione sociale	12 ore	28 ore	40
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	50 ore	110 ore	160
TOTALI COMPLESSIVI	110 ore	130 ore	240

Area/Categoria: ASSISTENTE DOMICILIARE E DEI SERVIZI TUTELARI, OPERATRICE/ ORE SOCIO – ASSISTENZIALE, ADDETTO ALL'ASSISTENZA DI BASE O ALTRIMENTI DEFINITA FORMATO/A

Posizione economica C1 – Durata Apprendistato Biennale (24 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

È un operatore in grado di prestare assistenza di base alle persone in condizione di disagio e/o di non autosufficienza, al fine di soddisfarne i bisogni primari e favorirne il benessere e l'autonomia, nonché l'integrazione sociale.

Nello specifico questo operatore fornisce prestazioni di assistenza diretta alla persona: di igiene e assistenza personale (A.D.L. *Activity Daily Living*), di mobilitazione, di somministrazione dei pasti e di promozione sociale.

Durata complessiva della formazione: 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 – Promuovere il benessere psicologico e relazionale della persona	10 ore	30 ore	40
2 – Adattare gli ambienti di vita e di cura ai bisogni della persona	10 ore	30 ore	40
3 – Assistere e curare la persona in osservanza del Piano di Assistenza Individualizzato nel lavoro d'équipe	10 ore	30 ore	40
4 – Soddisfare i bisogni primari della persona quali, ad esempio, cura e igiene personale, vestizione, mobilità, assunzione dei cibi, ecc.	10 ore	30 ore	40
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	40 ore	120 ore	160
TOTALI COMPLESSIVI	100 ore	140 ore	240

Area/Categoria: OPERATORE TECNICO DELL'ASSISTENZA

Posizione economica C1 - piano biennale (24 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

È un operatore a carattere sanitario in grado di prestare assistenza di base alle persone in condizione di disagio e/o di non autosufficienza, al fine di soddisfarne i bisogni primari e favorirne il benessere e l'autonomia, nonché l'integrazione sociale.

Nello specifico questo operatore fornisce assistenza alla persona nelle strutture di cura residenziali con prestazioni di igiene, assistenza personale, di mobilitazione, di somministrazione dei pasti.

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 – Collaborare con l'equipe multidisciplinare responsabile delle attività di progettazione delle attività di assistenza di base	15 ore	25 ore	40
2 – Adattare gli ambienti di vita curando gli aspetti correlati alla sanificazione e disinfezione dell'unità del paziente	15 ore	25 ore	40
3 – Assistere e curare la persona in osservanza del Piano di Assistenza Individualizzato, delle principali tecniche di igiene, di mobilitazione del paziente e di somministrazione dei pasti nel rispetto delle procedure in materia di igiene degli alimenti (HACCP)	20 ore	20 ore	40
4 – relazionarsi in maniera adeguata e corretta con il paziente, i familiari e i care givers	15 ore	25 ore	40
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	65 ore	95 ore	160
TOTALI COMPLESSIVI	125 ore	115 ore	240

Area/Categoria: ISTRUTTRICE/TORE DI ATTIVITÀ MANUALI ED ESPRESSIVE

Posizione economica C1- piano biennale (24 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

Listruttrice/tore di attività manuali o espressive gestisce le attività di laboratorio creativo (creta, tessitura, pittura, musicale, teatrale, ludica, psicomotoria, cinematografica, fotografica, multimediale, ecc.) rivolte a diverse tipologie di utenza e di servizi in collaborazione con le altre figure educative. Si occupa in particolare modo di impartire lezioni teoriche e insegnare tecniche manuali o espressive; predispone materiale didattico per i laboratori manuali o espressivi. Opera in servizi socio-educativi e socio-sanitari, in servizi scolastici e/o del tempo libero.

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 – realizzare le attività di laboratorio sulla base di un programma educativo, identificando e utilizzando le tecniche creative e le metodologie didattiche adeguate alla tipologia di utenza	30 ore	50ore	80
2 – impostare una corretta relazione con le varie tipologie di utenza riconoscendone le caratteristiche e gli specifici bisogni	10 ore	30 ore	40
3 – organizzare l'attività dei laboratori nel rispetto delle norme di sicurezza occupandosi dell'approvvigionamento dei materiali e delle attrezzature e della predisposizione degli spazi	10 ore	30 ore	40
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	50 ore	110 ore	160
TOTALI COMPLESSIVI	110 ore	130 ore	240

Area/Categoria: ISTRUTTORE DI NUOTO

Posizione economica C1 - piano biennale (24 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

L'istruttore di nuoto è la figura che coordina e realizza programmi di insegnamento di lezioni di nuoto a persone e gruppi in relazione alle abilità e alle caratteristiche degli utenti di riferimento; coordina e guida attività ricreative nelle piscine; collabora con il personale addetto alla prevenzione dei rischi contribuendo al mantenimento dello stato di sicurezza delle attività; partecipa all'organizzazione degli spazi di lavoro e alla manutenzione degli strumenti e delle dotazioni.

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 – trasmettere efficacemente la conoscenza teorico-pratica dell'attività natatoria in programmi di allenamento personalizzati o di gruppo	30 ore	50 ore	80
2 – operare in un contesto aziendale orientato alla qualità, all'accoglienza e alla soddisfazione dell'utente	20 ore	30 ore	50
3 – riconoscere e segnalare situazione di pericolo applicando le tecniche di salvataggio, di primo soccorso e la normativa di tutela igienico-sanitaria	15 ore	15 ore	35
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	65 ore	95 ore	160
TOTALI COMPLESSIVI	125 ore	115 ore	240

Area/Categoria: GUIDA

Posizione economica C1 - piano biennale (24 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

La guida è l'addetto che gestisce i flussi di accesso al patrimonio museale, culturale o ambientale fornendo assistenza e informazioni al pubblico. Garantisce la vigilanza e la custodia delle opere e dei luoghi.

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 i protocolli e le procedure previste per l'accesso del pubblico al patrimonio culturale e/o museale (biglietteria, prenotazioni, ecc.) nel rispetto di particolari condizioni dell'utenza di riferimento (scolaresche, persone con ridotta mobilità, ecc.) e della normativa sulla sicurezza	20 ore	40 ore	60
2 – adottare i protocolli e le procedure previste per una adeguata vigilanza e protezione del patrimonio artistico e culturale e le strumentazioni correlate (dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio ambientale) e segnalare al personale tecnico specializzato/autorità di competenza eventuali situazioni di rischio o pericolo	20 ore	40 ore	60
3 – laddove previsto, gestire i mezzi per la comunicazione interna ed esterna (fax, telefono, mail, ecc..) e le eventuali attività di esposizione e vendita del materiale inerenti il patrimonio culturale e/o artistico	15 ore	25 ore	40
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	55 ore	105 ore	160
TOTALI COMPLESSIVI	115 ore	125 ore	240

Area/Categoria: OPERATORE SOCIO SANITARIO EFFETTIVAMENTE OPERANTE 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 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 – 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

Area/Categoria: CAPO OPERAIA/O

Posizione economica C3 – Durata Apprendistato Biennale (24 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

Il capo operaio/a 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 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 – 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

Area/Categoria: CAPO CUOCA/O

Posizione economica C3 - piano biennale (24 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

La/il capo cuoca/o coordina, supervisiona e pianifica le attività che si svolgono nell'area cucina e il personale addetto; pianifica e progetta il menu e provvede alla porzionatura, cottura e presentazione; gestisce le ordinazioni in cucina. Provvede alla scelta dei prodotti e le materie prime da acquistare, individuando i fornitori e procedendo anche all'acquisto.

Controlla e verifica il funzionamento dei materiali e delle strumentazioni presenti in cucina. Lavora osservando e facendo osservare le norme per la sicurezza e per l'igiene (HACCP) applicato alle varie fasi del processo.

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 e gestire le attività della cucina definendo compiti, tempi, menu, fabbisogni di materie prime e dei prodotti a disposizione	20 ore	30 ore	50
2 - preparare il menù provvedendo anche alla porzionatura e alla presentazione	20 ore	30 ore	50
3 - controllare la tenuta dell'ordine e dell'igiene in cucina e il rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro e dell'igiene alimentare nel rispetto delle procedure in materia di igiene degli alimenti (HACCP)	15 ore	15 ore	30
4 - coordinare e relazionarsi con gli addetti alla cucina e alla sala	10 ore	20 ore	30
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	65 ore	95 ore	160
TOTALI COMPLESSIVI	125 ore	115 ore	240

Area/Categoria: ASSISTENTE DOMICILIARE E DEI SERVIZI TUTELARI, OPERATRICE SOCIO- ASSISTENZIALE, ADDETTA/O ALL'ASSISTENZA DI BASE O ALTRIMENTI DEFINITA/O COORDINATRICE/ORE

Posizione economica C3 – Durata Apprendistato Biennale (24 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

L'addetta/o all'Assistente domiciliare e dei servizi tutelari, operatrice socio-assistenziale, addetta/o all'assistenza di base o altrimenti definita/o coordinatrice/ore è un operatore qualificato individuato a presidio di un segmento di un servizio.

Tale figura ha compiti gestionali ed organizzativi, risponde del risultato socio-assistenziale dell'unità semplice (nucleo o gruppo).

Risponde del suo operato al Coordinatore di servizio/struttura, in un rapporto gerarchico ben definito, e si coordina con le altre figure socio-sanitarie che compongono l'equipe interna o esterna. Sa gestire i processi di lavoro socio-assistenziali del nucleo/unità organizzativa: progettazione, pianificazione delle attività socio assistenziali, presa in carico degli utenti e degli interventi e valutazione degli stessi.

Durata complessiva della formazione: 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 – conoscere, organizzare e gestire le attività di un servizio alla persona applicando i principali protocolli socio sanitari; raccogliere e gestire le cartelle degli utenti e i programmi individuali; curare la relazione con utenti e familiari	20 ore	30 ore	50
2 – saper gestire i gruppi di lavoro e le riunioni, rilevare il fabbisogno formativi degli addetti e conoscere i vari ruoli professionali per favorirne l'integrazione	20 ore	20 ore	40
3 – organizzare e gestire le attività, i servizi, le risorse e le dotazioni indispensabili all'erogazione del servizio	10 ore	20 ore	30
4 – monitorare e verificare il buon andamento del servizio segnalando eventuali problemi e proponendo azioni correttive e/o migliorative	16 ore	24 ore	40
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	66 ore	94 ore	160
TOTALI COMPLESSIVI	126 ore	114 ore	240

Area/Categoria: EDUCATRICE/TORE SENZA TITOLO

Posizione economica D1 – Durata Apprendistato Triennale (36 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

L'educatore svolge attività educative e di animazione socio-culturale affiancando altre figure di operatori, quali l'assistente sociale, l'insegnante ed i tecnici della riabilitazione. Collabora e supporta nella progettazione di percorsi socio-educativi e gestisce le attività a diretto contatto con bambini, adolescenti, soggetti in condizione di svantaggio.

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 – Collaborare e supportare nella progettazione di percorsi socio-educativi	10 ore	50 ore	60
2 – Relazionarsi e comunicare con l'utente e le altre figure coinvolte nell'attività socio-educativa (colleghi, professionisti, familiari dell'utente)	10 ore	50 ore	60
3 – Sapersi relazionare con la rete dei servizi nel sistema di welfare locale	10 ore	50 ore	60
4 – Saper gestire le attività socio-educative individuali e di gruppo	10 ore	50 ore	60
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	40 ore	200 ore	240
TOTALI COMPLESSIVI	140 ore	220 ore	360

Area/Categoria: MAESTRA/O DI ATTIVITÀ MANUALI O ESPRESSIVE

Posizione economica D1 - piano triennale (36 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

La maestra/il maestro di attività manuali o espressive programma, coordina e gestisce le attività di laboratorio creativo rivolte a diverse tipologie di utenza e di servizi in collaborazione con le altre figure educative. Il suo fare è guidato da intenzionalità educativa e relazionale e si espleta nel promuovere abilità nel campo della manipolazione artistica di diversi generi (creta, tessitura, pittura, musicale, teatrale, ludica, psicomotoria, cinematografica, fotografica, multimediale, ecc.). Il suo intervento può avere obiettivi meramente ricreativi oppure può concorrere a degli obiettivi terapeutici ed educativi in senso stretto. Opera in servizi socio-educativi e socio-sanitari, in servizi scolastici e/o del tempo libero.

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 - programmare, pianificare, sia in termini economici che di risorse necessarie, le attività di laboratorio sulla base del progetto di servizio e dei gruppi di utenza da coinvolgere in collaborazione con le altre figure educative	40 ore	30 ore	70
2 - curare l'inserimento dell'utenza nelle attività di laboratorio, ponendo attenzione ai livelli di capacità delle persone e allo stile relazionale da adottare	20 ore	40 ore	60
3 - realizzare le attività di laboratorio in collaborazione con l'equipe del servizio e nel rispetto della normativa sulla sicurezza	20 ore	30 ore	50
4 - verificare i risultati raggiunti sulla base del progetto di servizio e dei progetti individuali	20 ore	40 ore	60
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	100 ore	140 ore	240
TOTALI COMPLESSIVI	180 ore	180 ore	360

Area/Categoria: MASSAGGIATRICE/ORE

Posizione economica D1 - piano triennale (36 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

La massaggiatrice/ore svolge attività volta a promuovere e a conservare la funzionalità ed il benessere psicofisico della persona attraverso l'uso di tecniche applicative.

Opera su indicazioni del medico o del fisioterapista.

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 - Collaborare con l'equipe multidisciplinare (medici, fisioterapisti riabilitazione) sotto la guida della quale è indirizzato all'utilizzo di applicazioni di trattamenti specifici	30 ore	55 ore	85
2 - Conoscere le tecniche e le procedure relative alle diverse applicazioni dei prodotti nell'ambito del benessere e delle condizioni di sicurezza	30 ore	50 ore	80
3 - Allestire ed organizzare gli spazi cooperando strettamente con tutti gli operatori per il mantenimento di un ambiente sicuro, igienicamente ordinato ed esteticamente apprezzabile, per il buon andamento dell'organizzazione e la soddisfazione del fruitore.	20 ore	55 ore	75
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	80 ore	160 ore	240
TOTALI COMPLESSIVI	160 ore	200 ore	360

Area/Categoria: ANIMATORE CON TITOLO

Posizione economica D1 – Durata Apprendistato Triennale (36 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

L'animatore è in grado di realizzare interventi di animazione socio-culturale ed educativa attivando processi di sviluppo dell'equilibrio psico-fisico e relazionale di persone e gruppi di utenza stimolandone le potenzialità ludico-culturali e espressive-manuali.

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 – Progettare interventi di prevenzione e di riabilitazione sociale	10 ore	50 ore	60
2 – Relazionarsi e comunicare con l'assistito e le altre figure coinvolte nell'attività socio-occupazionale (fisioterapisti, operatori socio sanitari, familiari)	10 ore	50 ore	60
3 – Conoscere e applicare Tecniche di animazione Sociale e di conduzione di laboratori manuali	10 ore	50 ore	60
4 – Realizzare in tutto le fasi che li compongono interventi di animazione teatrale ed espressiva con finalità di riabilitazione sociale	10 ore	50 ore	60
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	40 ore	200 ore	240
TOTALI COMPLESSIVI	140 ore	220 ore	360

Area/Categoria: ASSISTENTE ALL'INFANZIA CON FUNZIONI EDUCATIVE

Posizione economica D1 - piano triennale (36 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

L'Assistente all'infanzia con funzioni educative realizza il progetto educativo del servizio e quello individuale dei bambini nella fascia 0 – 3 anni; risponde al coordinatore pedagogico del servizio e collabora con il gruppo operativo. La sua attività è diretta a favorire lo sviluppo psico-motorio, cognitivo, affettivo e sociale dei bambini, utilizzando principi e metodologie basate sul lavoro di gruppo, e in stretta collaborazione con le famiglie e con gli organismi di gestione. Opera nelle strutture educative della prima infanzia, partecipa alla redazione del progetto educativo in collaborazione con il coordinatore pedagogico del servizio.

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 - programmare e pianificare le attività educative sulla base del progetto educativo in collaborazione con il coordinatore pedagogico del servizio	30 ore	35 ore	65
2 - curare l'inserimento dei bambini nelle attività educative-ricreative	25 ore	30 ore	55
3 - impostare una corretta relazione con il bambino e i suoi familiari	20 ore	35 ore	55
4 - soddisfare i bisogni primari del bambino	20 ore	45 ore	65
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	95 ore	145 ore	240
TOTALI COMPLESSIVI	175 ore	185 ore	360

Area/Categoria: OPERATORE DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

Posizione economica D1 – Durata Apprendistato Triennale (36 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

L'Operatore dell'inserimento lavorativo è in grado di gestire e verificare interventi educativi di tutoraggio e di ri-inclusione sociale e lavorativa delle persone svantaggiate, con la finalità del recupero e dello sviluppo delle loro potenzialità per una reale e attiva partecipazione alla società nei percorsi di vita.

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 – Contestualizzare l'intervento di inserimento lavorativo nello scenario sociale di riferimento sfruttando le risorse della rete e quelle offerte dal terzo settore.	10 ore	30 ore	40
2 - Collaborare con i servizi socio-sanitari territoriali di riferimento al fine dell'inclusione sociale e lavorativa dei soggetti svantaggiati.	10 ore	30 ore	40
3 – Applicare tecniche di progettazione e di valutazione appropriate ai progetti di inserimento lavorativo	15 ore	35 ore	50
4 – Promuovere nell'équipe multidisciplinare un comportamento professionale etico e relazionale rispettoso della privacy e dei diritti delle persone in carico.	10 ore	30 ore	40
5 – Conoscere il proprio campo di azione professionale: la legislazione di settore, i settori lavorativi di inserimento delle persone con svantaggio, le varie e possibili tipologie di svantaggio, i processi di inserimento lavorativo e le tecniche di accompagnamento all'inclusione sociale.	20 ore	50 ore	70
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	65 ore	175 ore	240
TOTALI COMPLESSIVI	165 ore	195 ore	360

Area/Categoria: IMPIEGATA/O DI CONCETTO

Posizione economica D1 – Durata Apprendistato Triennale (36 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

L'impiegato di concetto 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

Area/Categoria: OPERATRICE/TORE DEI SERVIZI INFORMATIVI E DI ORIENTAMENTO

Posizione economica D1 - piano triennale (36 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

L'operatrice/tore dei servizi informativi e di orientamento orienta il cliente nella soddisfazione del suo bisogno informativo nell'ambito di un'attività di sportello, per il quale cura sia il front office che il back office. Può operare in servizi come Informa Giovani, U.R.P. (Uffici Relazioni con il Pubblico), Centri per l'impiego, le Agenzie per il Lavoro, segretariato sociale, punti di orientamento scolastico, universitario e/o dei job placement, servizi per l'orientamento turistico e culturale, etc. Conosce il settore su cui deve reperire informazioni e utilizza con padronanza gli strumenti per la trasmissione delle informazioni.

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 - conoscere in modo approfondito il settore sul quale deve fornire le informazioni	40 ore	40 ore	80
2 - accogliere l'utente allo sportello e/o nel servizio secondo le procedure previste; analizzare la domanda e ricercare le informazioni richieste e/o orientarlo ad altri servizi della rete	30 ore	30 ore	60
3- curare il processo comunicativo, sia nella parte di ascolto sia della restituzione delle informazioni, utilizzando le varie tipologie di supporti, tradizionali e multimediali, ed eventualmente una lingua straniera	30 ore	30 ore	60
4 - collaborare nella ricerca delle risorse informative e della loro efficace fruizione da parte dell'utenza	20 ore	20 ore	40
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	120 ore	120 ore	240
TOTALI COMPLESSIVI	200 ore	160 ore	360

**Area/Categoria: IMPIEGATA/O DI CONCETTO CON RESPONSABILITÀ SPECIFICHE
IN AREA AMMINISTRATIVA**

Posizione economica D2 piano triennale (36 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

L'impiegata/o di concetto con responsabilità in area amministrativa ha competenze specifiche nella gestione della contabilità garantendo il rispetto delle procedure e degli adempimenti fiscali-tributari. In particolare 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

Area/Categoria: EDUCATRICE/ORE PROFESSIONALE

Posizione economica D2 – Durata Apprendistato Biennale (24 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

L'educatore professionale conosce e interagisce con il sistema di welfare locale e la rete dei servizi territoriali; organizza e gestisce progetti e servizi educativi e riabilitativi in ambito socio-sanitario, socio-assistenziale ed educativo rivolti a persone di diversa età e condizione in contesti multidisciplinari, volti a promuovere e contribuire al pieno sviluppo delle potenzialità di crescita personale e di inserimento e partecipazione alla vita sociale. Per il conseguimento di tali obiettivi, l'educatore agisce sulla relazione interpersonale, sulle dinamiche di gruppo, sul sistema familiare, sul contesto ambientale e sull'organizzazione dei servizi.

Durata complessiva: 200 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 – Progettare attività, servizi e strumenti in risposta a bisogni individuali nell'ambito della rete dei servizi e del sistema di welfare locale	28 ore	32 ore	60
2 – Sostenere, guidare e mediare dinamiche relazionali e comunicative individuali e di gruppo	4 ore	28 ore	32
3 – Utilizzare metodologie e tecniche socio-educative per la gestione delle attività individuali e di gruppo	8 ore	20 ore	28
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	40 ore	80 ore	120
TOTALI COMPLESSIVI	100 ore	140 ore	200

Area/Categoria: ASSISTENTE SOCIALE

Posizione economica D2 – Durata Apprendistato triennale (36 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

L'Assistente Sociale opera con autonomia tecnico funzionale e di giudizio professionale, in osservanza dell'etica e della deontologia richiesta dall'ordine di riferimento, in tutte le fasi dell'intervento sociale al fine della prevenzione per il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio. In ambito sociale può svolgere attività didattico formative rivolte agli altri operatori del settore. Svolge compiti di programmazione, di gestione, di organizzazione e di valutazione dei servizi sociali e in alcuni contesti professionali può esercitare attività di coordinamento e di direzione degli stessi e di altri operatori professionali coinvolti nella rete dei servizi sociali offerti nel territorio di riferimento.

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 il contesto sociale e programmare azioni di prevenzione del disagio, con servizi e strumenti adeguati, in risposta ai bisogni individuali dei cittadini e della comunità, nell'ambito della rete dei servizi sociali e del sistema del Welfare.	30 ore	50 ore	80
2 – Gestire, organizzare e valutare servizi ed interventi sociali in stretta collaborazione con gli altri operatori sociali presenti nella rete dei servizi residenziali e territoriali.	12 ore	40 ore	52
3 – Coordinare i servizi, i propri collaboratori altri operatori con azioni di supervisione e di formazione mirate al miglioramento dei servizi sociali offerti, in un quadro condiviso di metodologia e di intenzionalità progettuale degli stessi.	10 ore	38 ore	48
4 – Gestire il rapporto diretto con l'utenza, formulando progetti di intervento personalizzati, monitorando i risultati dei progetti e con conseguente registrazione delle attività nella documentazione richiesta	20 ore	40 ore	60
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	72 ore	168 ore	240
TOTALI COMPLESSIVI	152 ore	208 ore	360

Area/Categoria: CAPO CUOCA/O- DIETISTA

Posizione economica D2 - piano triennale (36 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

La/il capo cuoca/o dietista è preposta/o alla preparazione di menu dietetici seguendo i regimi prescritti dal medico o dal dietista in considerazione del tipo di utenza (menu senza sale, senza grassi, dimagranti, per i malati di stomaco, per i diabetici, ecc.). Prepara, su indicazione del medico e del dietista, regimi speciali per pazienti in fase pre e post-operatoria, o in previsione di esami speciali. Lavora in stretta sinergia e coordinamento con la/il capo cuoca/o con il quale condivide le indicazioni del dietista in termini di tipi e numeri di pasti da predisporre. Utilizza tecniche e tecnologie culinarie coerenti con le esigenze dei menu speciali di cui si occupa curando la gestione dello stock delle provviste.

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 – conoscere le necessità in termini di regimi dietetici e/o speciali definite dal medico e dal dietista in base alle singole patologie o situazioni	30 ore	50 ore	80
2 - preparare i menu richiesti in sinergia e collaborazione con il personale di cucina utilizzando tecniche e tecnologie adeguate e il rispetto della normativa dell'igiene alimentare nel rispetto delle procedure in materia di igiene degli alimenti (HACCP)	45 ore	50 ore	95
3 - definire le necessità di prodotti e materie prime in coerenza con le indicazioni ricevute e controllandone l'approvvigionamento	30 ore	35 ore	65
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	105 ore	135 ore	240
TOTALI COMPLESSIVI	185 ore	175 ore	360

Area/Categoria: RICERCATRICE/TORE DI SERVIZI INFORMATIVI E DI ORIENTAMENTO

Posizione economica D2 - piano triennale (36 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

Il profilo considerato si occupa di sviluppare servizi informativi che consentano all'utenza la fruizione efficace ed efficiente dell'informazione. La sua attività consiste quindi nella analisi della domanda di informazione e nella progettazione di strategie di ricerca, organizzazione e gestione delle fonti e dei dati in coerenza con le caratteristiche del destinatario utilizzando varie tipologie di supporti sia tradizionali sia informatici/multimediali. Cura e coordina l'attività del back office e integra l'attività di front office anche con colloqui di sostegno e di orientamento.

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 - conoscere e agire all'interno della rete di servizi territoriali funzionali al tipo di informazione da erogare	40 ore	40 ore	80
2 - organizzare e gestire i dati e le fonti di informazioni predisponendo anche idonei spazi informativi e utilizzando le varie tipologie di supporti, tradizionali e multimediali, ed eventualmente una lingua straniera	40 ore	40 ore	80
3 - accogliere l'utenza con funzioni di orientamento alla scelta	30 ore	50 ore	80
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	110 ore	130 ore	240
TOTALI COMPLESSIVI	190 ore	170 ore	360

Area/Categoria: EDUCATRICE/TORE PROFESSIONALE COORDINATRICE/TORE

Posizione economica D3 - piano triennale (36 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

L'Educatrice/tore Professionale Coordinatrice/tore si occupa del coordinamento di servizi educativi e riabilitativi nel contesto socio sanitario ed educativo. Tali servizi possono essere residenziali, semiresidenziali e territoriali finalizzati alla promozione del benessere e dell'integrazione sociale di persone in condizione di svantaggio (Educativa Territoriale, Centri Diurni, Comunità per disabili, Ludoteche, Centri di Aggregazione Giovanile, ecc.). Nell'ambito dell'esercizio della funzione di coordinamento la figura in questione si occupa della gestione di una équipe di servizio multidisciplinare, dell'assistenza tecnica e strumentale per l'erogazione del servizio affidato, dei rapporti gerarchici e di comunicazione sia all'interno sia all'esterno della struttura; cura la qualità progettuale del servizio da erogare e ricerca la soluzione dei problemi organizzativi e di coordinamento di sua competenza.

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 - pianificare, programmare e organizzare il servizio e le risorse umane e strumentali; strutturare e affidare i ruoli, i compiti e le mansioni agli operatori	40 ore	50 ore	90
2 - coordinare il gruppo di lavoro multidisciplinare rispetto al servizio erogato valutando anche possibili sviluppi dello stesso in relazione a eventuali nuovi bisogni emersi da famiglie, utenti, ente committente	20 ore	50 ore	70
3 - supportare il personale del servizio nella realizzazione delle attività previste	20 ore	20 ore	40
4 - valutare e documentare le fasi e le azioni di realizzazione del progetto del servizio e dei progetti individuali degli utenti con il coinvolgimento dell'équipe	20 ore	20 ore	40
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	100 ore	140 ore	240
TOTALI COMPLESSIVI	180 ore	180 ore	360

Area/Categoria: CAPO UFFICIOPosizione economica *E1 piano triennale (36 mesi)***Descrizione sintetica del profilo**

Il capo ufficio, nel rispetto delle politiche aziendali, cura il coordinamento, il controllo e la verifica del funzionamento dell'ufficio operando alle dirette dipendenze di altre figure di responsabilità. Svolge compiti per i quali è richiesta una elevata competenza tecnico/commerciale, una capacità d'uso intensivo degli strumenti informatici e di coordinamento di gruppi di lavoro.

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 - pianificare, gestire e organizzare le attività dell'ufficio (piani di lavoro, indicatori di performance, ...)	40 ore	50 ore	90
2 - gestire e valutare gli impiegati (analisi delle competenze, attribuzioni dei compiti, delega, ...)	40 ore	50 ore	90
3 - utilizzare modalità adeguate di relazione e comunicazione sia all'interno che all'esterno della struttura	20 ore	40 ore	60
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	100 ore	140 ore	240
TOTALI COMPLESSIVI	180 ore	180 ore	360

Area/Categoria: COORDINATRICE/ORE DI UNITÀ OPERATIVA E/O SERVIZI SEMPLICI

Posizione economica E1 – Durata Apprendistato Triennale (36 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

È una figura con compiti gestionali e organizzativi individuata per presidiare l'area socio-assistenziale e sociale a rilievo sanitario. Agisce pertanto nell'ambito di servizi residenziali, semi residenziali e nell'assistenza domiciliare rivolta a persone autosufficienti e non autosufficienti, utenti in condizione di sofferenza fisica, psichica e/o residenziale o in situazione di emarginazione. Risponde del risultato complessivo del servizio all'utenza, configurandosi come posizione di indirizzo e di raccordo tra ente committente, ente gestore e fruitore diretto del servizio. È punto di riferimento organizzativo e qualitativo per il personale adibito al servizio. Ha competenze socio-manageriali.

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 – Pianificare ed organizzare il servizio assegnato dallo start-up all'erogazione	10 ore	50 ore	60
2 – Gestire le risorse umane negli aspetti contrattuali, di formazione - aggiornamento e motivazionali	20 ore	40 ore	60
3 – Analizzare, monitorare e valutare la qualità del servizio attivando azioni correttive e/o di miglioramento	20 ore	40 ore	60
4 – Conoscere i principali servizi, il loro posizionamento nel sistema di riferimento e le principali normative di settore	20 ore	40 ore	60
TOTALI PARZIALI PROFESSIONALIZZANTI	70 ore	170 ore	240
TOTALI COMPLESSIVI	170 ore	190 ore	360

Area/Categoria: COORDINATRICE/ORE DI UNITÀ OPERATIVA E/O SERVIZI COMPLESSI

Posizione economica E2 – Durata Apprendistato Triennale (36 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

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

Area/Categoria: SOCIOLOGA/O

Posizione economica E2 - piano triennale (36 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

La sociologa/il sociologo 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

Area/Categoria: PEDAGOGISTA

Posizione economica E2 - piano triennale (36 mesi)

Descrizione sintetica del profilo

Il pedagogo 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