

## PROTOCOLLO DI INTESA

Addì, 20 giugno 2012 in Roma

Federambiente, rappresentata dal coordinatore dell'Area Politiche del Lavoro Marco Maria Camoletto, dal Direttore della Federazione Gianluca Cencia, dal Direttore del Servizio Lavoro Marco Pietrangelo, e da Annamaria Caputi del Servizio Lavoro;

e

Assoambiente, rappresentata dal Presidente della Sezione Rifiuti Urbani Daniela Sangalli, con l'assistenza di FISE nelle persone di Giancarlo Cipullo, Responsabile per le Relazioni Industriali, e di Donatello Miccoli

e

le Segreterie nazionali delle Organizzazioni Sindacali

FP CGIL rappresentata da Adriano Sgrò e Massimo Cenciotti

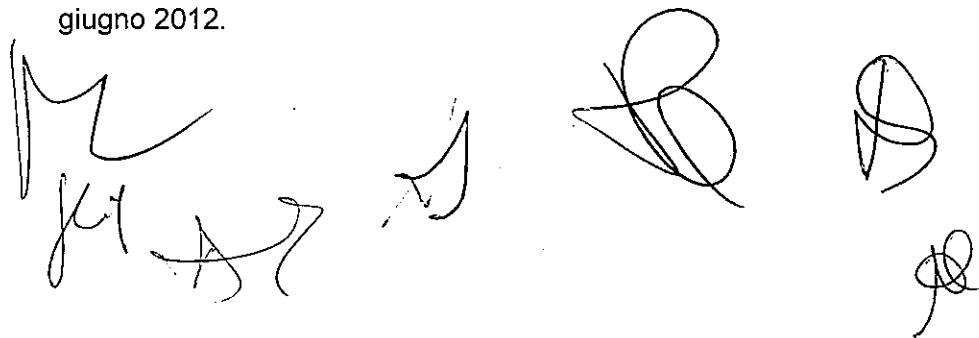
FIT CISL rappresentata da Pasquale Paniccia e Angelo Curcio

FIADEL rappresentata da Luigi Verzicco e Giuseppe Leone

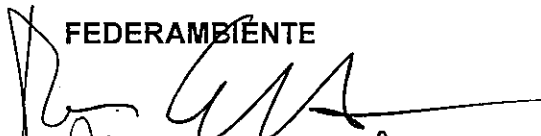
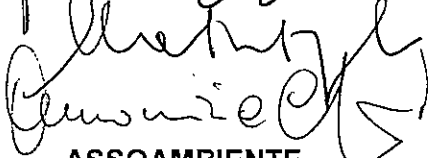
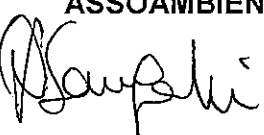
concordano di stipulare congiuntamente il presente Protocollo, nel quadro delle trattative per il completamento del rinnovo rispettivamente del CCNL FEDERAMBIENTE 17.6.2011 e del CCNL ASSOAMBIENTE 21.3.2012.

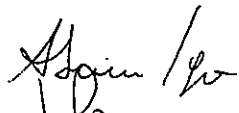
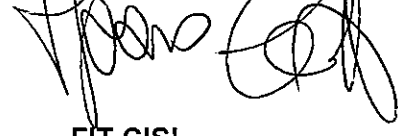
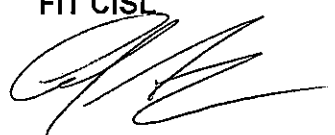
In tale premessa, le parti stipulanti convergono quanto segue.

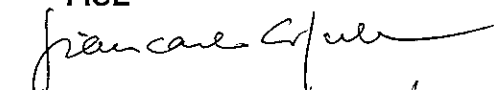

1. In data odierna viene definito l'adeguamento dell'art. 14 del CCNL FEDERAMBIENTE 30.6.2008 e del CCNL ASSOAMBIENTE 5.4.2008, che disciplina con identiche disposizioni l'apprendistato professionalizzante, alle disposizioni del D.Lgs. n. 167/2011 e degli Accordi interconfederali di pertinenza delle due Associazioni di rappresentanza delle imprese.
2. La novellata disciplina contrattuale dell'apprendistato professionalizzante, che comprende gli allegati documenti relativi allo Schema di Piano formativo individuale (P.F.I.), al modulo di Attestazione dell'attività formativa svolta, alle Linee di programmazione della formazione triennale, ai Profili formativi, viene trasfusa con il medesimo testo nell'art. 14 rispettivamente del CCNL FEDERAMBIENTE 17.6.2011 e del CCNL ASSOAMBIENTE 21.3.2012.
3. La disciplina contrattuale dell'apprendistato professionalizzante sottoscritta in data odierna, che costituisce parte integrante del presente Protocollo, entra in vigore a partire dal 21 giugno 2012.

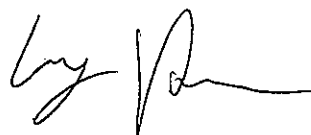


4. Nel quadro delle trattative di cui in premessa, le parti stipulanti concordano di proseguire gli incontri nell'obiettivo di definire congiuntamente le seguenti materie:
- a) assetti contrattuali e contrattazione aziendale di 2° livello;
  - b) riforma della rappresentanza sindacale aziendale: attuazione delle R.S.U.;
  - c) prerogative e diritti sindacali.
5. A partire dal prossimo mese di settembre, le parti stipulanti procederanno, nell'ambito delle distinte competenze e prerogative associative, alla collazione dei testi rispettivamente del CCNL FEDERAMBIENTE 17.6.2011 e del CCNL ASSOAMBIENTE 21.3.2012 anche ai fini della successiva stampa.

**FEDERAMBIENTE**  
  
  
**ASSOAMBIENTE**  


**FP CGIL**  
  
  
**FIT CISL**  


**FISE**  
  
  
Allegati citati

**FIADDEL**  


## Art. 14 – Contratto di apprendistato professionalizzante

A decorrere dal 21.6.2012, l'art. 14 del CCNL 5.4.2008 è sostituito dal seguente.

### Finalità – Forma

1. Il contratto di apprendistato professionalizzante, disciplinato dal D.Lgs. 14.9.2011, n. 167 e dal presente articolo in attuazione dell'Accordo Interconfederale 18/4/2012, è un contratto di lavoro a tempo indeterminato, a causa mista, finalizzato al conseguimento di una qualifica professionale a fini contrattuali a favore di lavoratori di età compresa tra i 18 anni e i 29 anni.
2. Il contratto può essere stipulato con i predetti lavoratori per il conseguimento di qualifiche dal livello 2 al livello Q (Quadri) delle Aree operativo – funzionali del sistema di classificazione di cui all'art. 15 del vigente CCNL.  
Per i soggetti in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi del D.Lgs. 17.10.2005, n. 226, il contratto di apprendistato professionalizzante può essere stipulato a partire dal diciassettesimo anno di età.
3. L'assunzione di personale con contratto di apprendistato professionalizzante può avvenire anche a tempo parziale, ai sensi dell'art. 10 del vigente CCNL; ferme restando le prestabilite durate dei periodi di formazione e le ore medie annue di formazione previste per gli apprendisti assunti a tempo pieno.
4. L'instaurazione del contratto di apprendistato professionalizzante richiede obbligatoriamente la forma scritta.  
Nel contratto devono essere specificati, tra l'altro:
  - a) la prestazione oggetto del contratto;
  - b) il Piano formativo individuale (PFI), (Allegato 7), coerente con il profilo professionale relativo alla qualificazione professionale ai fini contrattuali da conseguire, contenente anche l'indicazione nominativa del tutore/referente aziendale, di cui ai successivi commi 34 e 35, quale figura di riferimento per l'apprendista ;
  - c) la qualificazione professionale ai fini contrattuali, al cui conseguimento è mirato il contratto di apprendistato sulla base degli esiti della formazione;
  - d) la durata complessiva del periodo di apprendistato e quella dei due periodi di formazione;
  - e) l'eventuale periodo di prova;
  - f) il livello di inquadramento e la retribuzione base parametrica nei due periodi di formazione.



### Periodi di formazione: inquadramento e retribuzione base parametrica corrispondente

5. In relazione alla qualificazione da conseguire, il contratto di apprendistato professionalizzante si articola in due periodi di formazione come stabilito dalla tabella seguente:

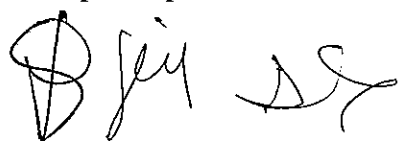
A		B		C
Durata 1° periodo formazione Mesi	Liv. inquad.	Durata 2° periodo formazione Mesi	Liv. inquad.	Durata complessiva contratto Mesi
12	1	24	2B	36
16	2B	20	3B	36
24	3B	12	4B	36
24	4B	12	5B	36
24	5B	12	6B	36
24	6B	12	7B	36
24	7B	12	8	36
24	8	12	Q	36

Secondo quanto previsto dalla tabella di cui sopra, a decorrere dalla data di inizio di ogni periodo di formazione al lavoratore sono attribuiti il relativo livello di inquadramento come sopra stabilito e la corrispondente retribuzione base parametrica, a termini dell'art. 15 del vigente CCNL.

6. Il periodo di apprendistato professionalizzante e quello di apprendistato per la qualifica e il diploma professionali, svolti presso altro datore di lavoro per le stesse mansioni o funzioni nei dodici mesi precedenti l'inizio del rapporto di lavoro, è riconosciuto per intero al lavoratore, ai fini del complessivo periodo di formazione, anche nel caso di passaggio di appalto ai sensi dell'art. 6 del vigente CCNL, previa presentazione di idonea documentazione.

### Trattamento economico/normativo – Termine del periodo di formazione

7. Fatto salvo quanto specificamente stabilito dal presente articolo, nei confronti dell'apprendista trovano applicazione le norme del vigente CCNL che disciplinano il rapporto di lavoro dei dipendenti con contratto a tempo indeterminato comparabili, intendendosi per tali quelli inquadrati nello stesso livello d'inquadramento; sempreché le predette norme non siano obiettivamente incompatibili con la natura del contratto di apprendistato professionalizzante.
8. L'eventuale periodo di prova non può eccedere la durata di 60 giorni calendariali, fatto salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 6, del vigente CCNL.



9. Le indennità spettanti a norma dell'art. 32 del vigente CCNL sono riconosciute a decorrere dal 2° periodo di formazione, fatta eccezione per quelle di cui alle lettere a), b), d), e), g) che sono corrisposte a decorrere dal 1° periodo di formazione.
10. Il trattamento di cui all'art. 2, lettera C), del vigente CCNL, concernente la contrattazione di secondo livello a contenuto economico, viene riconosciuto anche al lavoratore con contratto di apprendistato professionalizzante.  
Qualora non sussistano i presupposti e/o le condizioni per la definizione di accordi aziendali di secondo livello, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 2, lett. C), commi 11 e 12.
11. In ogni caso, la retribuzione del lavoratore con contratto di apprendistato professionalizzante non può superare – per effetto delle minori trattenute contributive – la retribuzione netta del lavoratore a tempo indeterminato non apprendista, inquadrato nel medesimo livello e avente la stessa anzianità di servizio.
12. Il periodo di apprendistato professionalizzante è utile ai fini della maturazione degli aumenti periodici di anzianità.
13. Qualora, al termine del periodo di apprendistato, nessuna delle parti eserciti la facoltà di recesso, il rapporto di lavoro prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, con riconoscimento dell'anzianità di servizio pregressa ai fini contrattuali e di legge; ivi compreso quello relativo al periodo di tempo necessario per il passaggio, nel livello di inquadramento relativo alla qualificazione conseguita, dalla posizione parametrica B) alla posizione parametrica A).
14. Qualora, al termine del periodo di apprendistato, una delle parti intenda recedere dal contratto, la stessa è tenuta a darne formale comunicazione scritta all'altra con preavviso di 30 giorni calendariali, che decorre dal termine del periodo di apprendistato.  
Durante il periodo di preavviso, il trattamento economico e normativo applicabile al lavoratore è quello del rapporto di lavoro disciplinato dal presente articolo.
15. In ogni caso di passaggio di appalto ai sensi dell'art. 6 del vigente CCNL, il periodo di apprendistato già svolto, di cui è fornita idonea documentazione dall'azienda cessante a quella subentrante, è riconosciuto ai fini dell'anzianità di servizio.

#### **Trattamento per malattia e infortunio non sul lavoro**

16. Durante il periodo di apprendistato professionalizzante, il trattamento per le assenze, anche discontinue, dovute a malattia o infortunio non sul lavoro nonché per i periodi di ricovero ospedaliero e/o day hospital è regolato, per il lavoratore non in prova, dall'art. 45 del vigente CCNL.



### **Trattamento per infortunio sul lavoro**

17. Nel caso di infortunio sul lavoro, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 46 del vigente CCNL.

### **Trattamento per gravidanza e puerperio**

18. I periodi di astensione obbligatoria e facoltativa dal lavoro per gravidanza e puerperio di lavoratrici e/o lavoratori non si computano ai fini della durata del periodo di apprendistato, a termine dell'art. 7 del D.P.R. n. 1026/1976.
19. Durante il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro per gravidanza e puerperio è corrisposto il trattamento cui all'art.47 del vigente CCNL, con riguardo al livello di inquadramento del periodo di formazione in corso al momento dell'astensione dal lavoro.

### **Sospensione involontaria del rapporto di lavoro**

20. In caso di sospensione involontaria del rapporto di lavoro per un periodo di durata superiore a 30 giorni calendariali nel periodo di 36 mesi del contratto di apprendistato professionalizzante, anche attraverso il cumulo di più eventi, per malattia, infortunio sul lavoro o altra causa, l'azienda potrà prolungare il rapporto di apprendistato per un periodo corrispondente.

### **Formazione**

21. Gli standard professionali funzionali alla verifica dei percorsi formativi per l'apprendistato professionalizzante sono quelli stabiliti nel sistema di classificazione e inquadramento del personale di cui all'art. 15 del vigente CCNL.
22. La durata e le modalità di erogazione della formazione per l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali e specialistiche in funzione dei profili professionali di cui al precedente comma sono stabilite dal presente CCNL.  
I profili formativi sono quelli allegati al presente CCNL (Allegato 6).
23. La formazione è articolata in formazione finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali e in formazione professionalizzante.
24. La formazione finalizzata alla acquisizione di competenze di base e trasversali è svolta per un monte ore complessivo non superiore a 120 ore medie nel triennio, è di esclusiva responsabilità e competenza dell'offerta formativa pubblica e può svolgersi all'interno o all'esterno dell'azienda.  
In mancanza della predetta offerta, la formazione viene erogata dall'azienda.
25. La formazione professionalizzante è finalizzata all'acquisizione delle competenze tecnico-professionali e specialistiche della qualifica ai fini contrattuali da conseguire. Tale formazione è di durata non inferiore a 80 ore medie annue -ivi compresa la formazione teorica iniziale relativa al rischio specifico, di cui all'accordo Stato-Regioni 21.12.2011 - e può essere svolta anche "on the job" e in affiancamento.

26. In via esemplificativa, la formazione di cui ai commi 24 e 25 può essere articolata secondo il seguente programma:
- a) Tematiche di base e trasversali (33% del monte ore annuo):
    - salute e sicurezza del lavoro;
    - disciplina del rapporto di lavoro;
    - competenze relazionali;
  - b) tematiche tecnico-professionali specificamente aziendali (30% del monte ore annuo):
    - conoscenza dei servizi e del contesto aziendali;
    - conoscenza dell'organizzazione del lavoro in impresa e ruolo dell'apprendista nell'impresa;
    - conoscenza ed applicazione delle basi tecniche e scientifiche della professionalità;
    - conoscenza ed utilizzo delle tecniche e dei metodi di lavoro;
    - conoscenza ed utilizzo degli strumenti e delle tecnologie di lavoro;
    - conoscenza ed utilizzo delle misure di sicurezza individuale e di tutela ambientale;
    - conoscenza delle innovazioni di servizio, di processo e di contesto;
  - c) formazione "on the job" e in affiancamento (37% del monte ore annuo).
27. Nel primo anno di apprendistato, la fase iniziale della formazione è dedicata alla salute e sicurezza del lavoro e all'organizzazione aziendale.
28. La formazione può essere erogata utilizzando modalità quali: aula, formazione a distanza, affiancamento, seminari, esercitazioni di gruppo, testimonianze, visite aziendali, ecc. Tutte le materie possono essere oggetto di formazione interna o esterna all'azienda; fermo restando che per erogare la formazione, in tutto o in parte, all'interno l'azienda deve disporre di capacità formativa come indicato al comma 39.
29. L'apprendista è tenuto a frequentare regolarmente e con diligenza le attività previste dal suo Piano formativo individuale (PFI); a seguire le istruzioni del datore di lavoro e/o del tutore/referente aziendale inerenti il rapporto di lavoro e la formazione in atto; a prestare la sua opera con impegno e diligenza.
30. Il datore di lavoro è tenuto a verificare che l'addestramento e la formazione dell'apprendista siano assicurati secondo quanto previsto dal Piano formativo individuale (PFI), ai fini del conseguimento della prestabilita qualificazione.
31. In caso di interruzione del rapporto di lavoro prima del termine, il datore di lavoro è tenuto ad attestare l'attività formativa svolta.
32. La formazione effettuata e la qualifica professionale ai fini contrattuali sono registrate a cura dell'azienda nel "Libretto formativo del cittadino".  
Nelle more della piena operatività del citato Libretto, l'impresa provvede all'attestazione dell'attività formativa compilando il modulo allegato al presente CCNL.



## Ore di formazione

33. Durante il triennio del contratto di apprendistato, le ore medie annue retribuite di formazione, che fanno parte dell'orario normale di lavoro, sono complessivamente pari a 120, di cui 40 ore medie annue dedicate alla formazione di base e trasversale e 80 ore medie annue dedicate alla formazione professionalizzante.

## Tutore/Referente aziendale

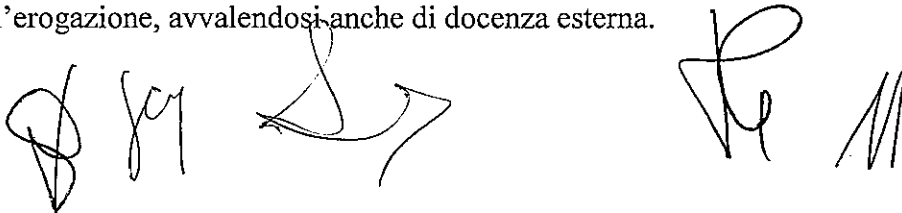
34. L'attivazione del contratto di apprendistato richiede da parte dell'azienda la designazione di un tutore/referente che contribuisce alla definizione del Piano formativo individuale (PFI) ed è incaricato di seguirne l'attuazione. Inoltre, egli attesta il percorso formativo dell'apprendista compilando la scheda di rilevazione dell'attività svolta, che deve essere firmata anche dall'apprendista stesso per presa visione.  
Il tutore/referente costituisce per l'apprendista la figura aziendale di riferimento; la sua funzione viene svolta nei confronti di non più di 5 apprendisti.
35. Il tutore/referente aziendale deve possedere un livello di inquadramento contrattuale pari o superiore a quello che l'apprendista consegnerà al termine del periodo di apprendistato; nonché svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista e avere almeno tre anni di esperienza lavorativa.

## Piano formativo individuale (PFI)

36. Il Piano formativo individuale (PFI), il cui schema è allegato al presente accordo, è predisposto dall'azienda e definisce il percorso formativo del lavoratore.  
Il piano è coerente con il profilo professionale relativo alla qualificazione da conseguire e con le conoscenze ed abilità già possedute dallo stesso lavoratore.
37. Il PFI indica gli obiettivi formativi, i contenuti e le modalità di erogazione della formazione formale nonché il nome del tutore/referente aziendale e le sue funzioni nell'ambito del contratto di apprendistato. Il piano formativo individuale può essere integrato da un piano individuale di dettaglio ai fini della migliore specificazione del percorso formativo dell'apprendista, in coerenza con il profilo professionale di riferimento.
38. La formazione dell'apprendista, che ha intrattenuto precedenti rapporti di apprendistato professionalizzante, può essere modulata tenendo conto della formazione già ricevuta, debitamente attestata.  
In tal caso, nel PFI la formazione con contenuti a carattere trasversale già impartita può essere sostituita con la formazione a carattere professionalizzante di tipo tecnico – scientifico ed operativo e con quella relativa alla sicurezza sul lavoro e dei mezzi di protezione individuali.

## Capacità formativa interna dell'impresa

39. La capacità formativa interna dell'azienda è espressa – oltre che dalla presenza di una figura in possesso di competenze idonee a ricoprire la figura di tutore/referente aziendale – dalla capacità dell'azienda stessa di erogare direttamente interventi formativi o di organizzarne l'erogazione, avvalendosi anche di docenza esterna.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there are two distinct signatures. In the center, there is a large, stylized signature that resembles a 'D' or 'S' with a long horizontal stroke. To the right, there are two more signatures, one of which is a large, bold 'E' followed by a vertical line, and another that consists of several vertical strokes.



Tale capacità deve essere attestata:

- a) quanto alla formazione teorica, dalla disponibilità in azienda, o in aziende collegate, di locali idonei. Di norma, sono ritenuti idonei i locali distinti da quelli prevalentemente destinati allo svolgimento dell'attività lavorativa e dotati di strumenti adeguati alla modalità di formazione da erogare;
- b) dalla presenza in azienda, o in aziende collegate, di lavoratori con esperienza o titolo di studio adeguati, in grado di trasferire competenze inerenti la formazione da erogare.

### **Disposizioni finali**

40. Ai fini di cui all'articolo 35 della legge n. 300/1970 è utile il numero dei lavoratori con contratto di apprendistato professionalizzante.
41. Le aziende non possono dar corso all'assunzione di nuovi apprendisti qualora non abbiano mantenuto in servizio almeno l'80% dei lavoratori il cui contratto di apprendistato sia terminato nei 15 mesi precedenti.  
A tal fine, non si computano gli apprendisti la cui cessazione del rapporto sia avvenuta: nel corso o al termine del periodo di prova, per dimissioni, per licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, per licenziamento collettivo, per licenziamento per passaggio di appalto ai sensi dell'art. 6 del CCNL, per superamento del periodo di comporta, per rifiuto di restare in servizio al termine del contratto di apprendistato.
42. La presente regolamentazione è integrata da profili formativi (Allegato 6) coerenti con gli standard professionali stabiliti dall'art. 15 del vigente CCNL e da uno schema di Piano formativo individuale (PFI), entrambi allegati al presente CCNL.  
Sono altresì allegate Linee guida di orientamento – non vincolanti – per la distribuzione delle ore annue di formazione nel triennio, correlata alla programmazione degli argomenti oggetto dell'attività formativa.
43. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, si fa rinvio alle pertinenti disposizioni del D.lgs. n. 167/2011 e successive modificazioni, e dell'Accordo interconfederale 18.4.2012.

### **NORME TRANSITORIE**

Resta ferma l'applicazione:

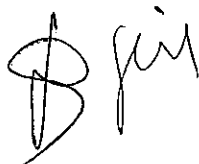
- dell'art. 14 del CCNL 5.4.2008 ai contratti di apprendistato professionalizzante stipulati a tutto il 25 aprile 2012;
- dell'Accordo Interconfederale 18.4.2012 ai contratti di apprendistato professionalizzante stipulati dal 26 aprile 2012 a tutto il 20 giugno 2012.

\*\*\*



## ALLEGATI

- Schema di Piano formativo individuale (PFI)
- Modulo di Attestazione dell'attività formativa svolta (sostitutiva del Libretto del cittadino)
- Linee guida per la distribuzione delle 120 ore medie annue di formazione
- Profilo formativo "Capo turno impianti smaltimento - Capo turno termovalorizzatore" - Livello 6 dell'Area Tecnica e amministrativa, che si aggiunge ai profili formativi allegati all'art. 14 del CCNL 5.4.2008 che si intendono confermati (Allegato 6).



## ALLEGATO 6

La rubrica e le Disposizioni generali dell'Allegato 6, che introducono i profili formativi, sono così modificati.

### **“PROFILI FORMATIVI PER IL CONTRATTO DI APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE**

#### **Disposizioni generali**

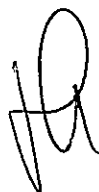
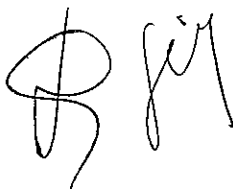
- 1. In coerenza con quanto previsto dall'art. 15, comma 13, del vigente CCNL, anche i profili formativi –così come i profili professionali ai quali si riferiscono- hanno carattere esemplificativo e pertanto non esauriscono le mansioni della qualifica attribuite dall'azienda con riguardo alla specifica organizzazione e alle specifiche attività del servizio di competenza.**
- 2. In tale premessa, il piano formativo individuale, relativo allo specifico contratto di apprendistato professionalizzante da stipulare, sarà adeguato e conformato da parte dell'azienda ai contenuti della specifica qualificazione professionale che dovrà essere conseguita dall'apprendista.**

## CAPITOLO III

### DICHIARAZIONE FINALE

Le parti stipulanti si impegnano a incontrarsi tempestivamente a richiesta di una delle parti medesime:

- a) qualora siano stipulati Accordi interconfederali o siano emanate disposizioni di legge che modifichino e/o integrino le discipline di cui ai presenti artt. 10, 11, 12, 13, 14 ovvero disciplinino ulteriori forme del rapporto di lavoro non regolate dal presente Capitolo III, onde assumere conseguenti determinazioni ai fini del presente CCNL. Durante i predetti periodi, le parti stipulanti non potranno in essere comportamenti unilaterali;
- b) per un monitoraggio sulla materia, avuto riguardo anche ai processi di trasformazione in atto nelle imprese e nelle società del comparto.

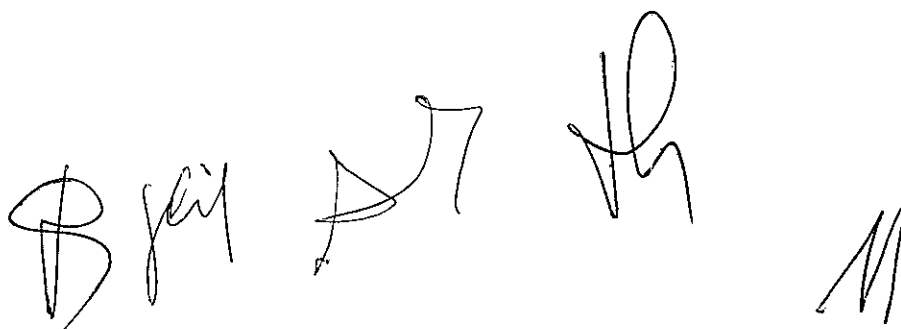


**PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE**

PFI relativo all'assunzione del/la Sig./ra: \_\_\_\_\_

**1. Azienda**

Ragione sociale _____	
Sede (indirizzo) _____	
CAP (Comune) _____	
Partita IVA _____	Codice Fiscale _____
Telefono _____	Fax _____
e-mail _____	
Legale rappresentante (nome e cognome) _____	

Four handwritten signatures in black ink, arranged horizontally from left to right. The first signature is a stylized 'B' followed by 'gini'. The second is a stylized 'A' followed by 'T'. The third is a stylized 'M'. The fourth is a stylized 'M'.

2. Apprendista

**Dati anagrafici**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

Cittadinanza \_\_\_\_\_ Scadenza permesso di soggiorno (nel caso di stranieri) \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ Residenza/Domicilio \_\_\_\_\_

Prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

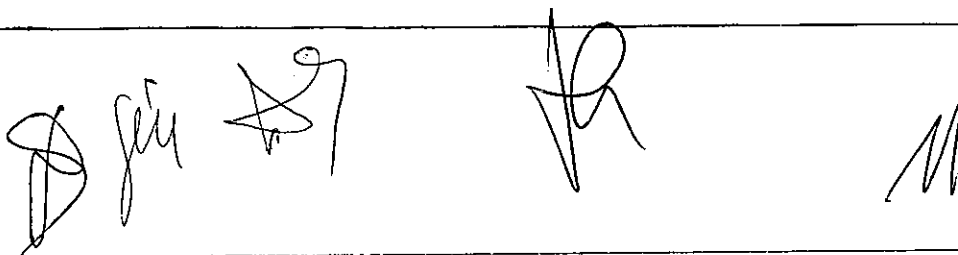
E-mail \_\_\_\_\_

**Dati relativi alle esperienze formative e di lavoro**

Titoli di studio posseduti ed eventuali percorsi di istruzione non conclusi \_\_\_\_\_

*Esperienze lavorative* \_\_\_\_\_

*periodi di apprendistato svolti dal* \_\_\_\_\_ *al* \_\_\_\_\_



*Formazione extra scolastica compresa quella svolta in apprendistato*

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

**Aspetti normativi**

*Data di assunzione* \_\_\_\_\_

*Qualifica, ai fini contrattuali, da conseguire*

\_\_\_\_\_

*Durata* \_\_\_\_\_

*Categoria /Livello di inquadramento iniziale*

\_\_\_\_\_

*Categoria /Livello di inquadramento finale*

\_\_\_\_\_

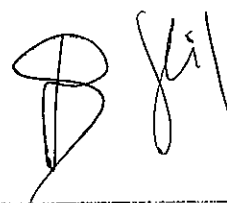
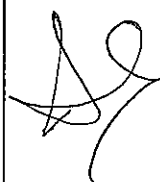
### 3. Tutor

Tutor aziendale sig./ra \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

Categoria/Livello \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ inquadramento

Anni di esperienza \_\_\_\_\_



#### 4. Contenuti formativi

##### Aree tematiche aziendali/professionali

Il piano formativo individuale ha lo scopo di delineare le competenze tecnico-professionali e specialistiche coerenti con la qualifica professionale, ai fini contrattuali, da conseguire

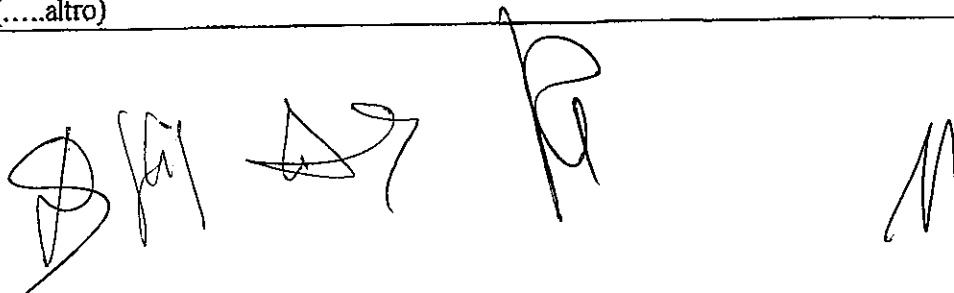
In questo ambito saranno sviluppati anche i temi della sicurezza sul lavoro relativi al rischio specifico e dei mezzi di protezione individuali, propri della figura professionale nonché i temi dell'innovazione di prodotto, processo e contesto. La formazione indicata nel presente piano formativo è quella da attestare nell'apposito modulo ed è articolata in quantità non inferiore ad 80 ore medie annue.

Indicare le competenze tecnico professionali e specialistiche ritenute idonee per la qualifica professionale, ai fini contrattuali, da conseguire.

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_
- 7) \_\_\_\_\_

#### 5. Articolazione e modalità di erogazione della formazione (*è possibile barrare più opzioni*)

- On the job
- Affiancamento
- Esercitazioni di gruppo
- Testimonianze
- Action learning
- Visite aziendali
- (.....altro)



# APPENDICE

## ATTESTAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

Dati apprendista/impresa

<b>APPRENDISTA</b>	
NOME E COGNOME	_____
CODICE FISCALE	_____
LUOGO E DATA DI NASCITA	_____
RESIDENTE IN	_____
VIA	_____
TITOLO DI STUDIO	_____
ASSUNTO IN APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE	
DAL	_____ AL _____
PER CONSEGUIRE LA QUALIFICA DI _____	
_____	
<b>IMPRESA</b>	
RAGIONE SOCIALE	_____
INDIRIZZO	_____
TELEFONO	_____ FAX _____
E-MAIL	_____
NOMINATIVO DEL TUTOR/REFENTE AZIENDALE _____	
_____	

*B. M. S. R. M.*



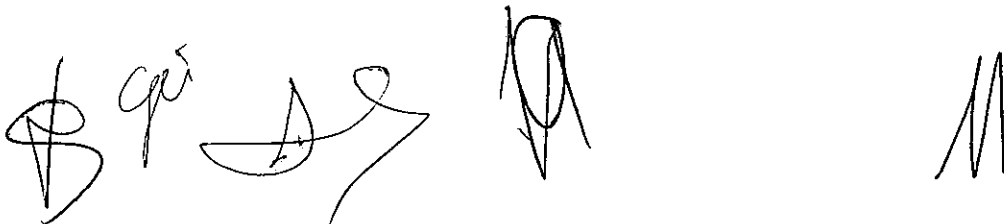
**Formazione effettuata durante il contratto di apprendistato**

Competenze generali / specifiche - insegnamento (con riferimento al piano formativo individuale)	DURATA IN ORE/PERIODO	MODALITÀ ADOTTATA	FIRMA TUTOR E APPRENDISTA
	_____ ore Periodo _____ _____	<input type="checkbox"/> On the job <input type="checkbox"/> Affiancamento <input type="checkbox"/> Altro	FIRMA TUTOR/REFERENTE _____ FIRMA APPRENDISTA _____
	_____ ore Periodo _____ _____	<input type="checkbox"/> On the job <input type="checkbox"/> Affiancamento <input type="checkbox"/> Altro	FIRMA TUTOR /REFERENTE _____ FIRMA APPRENDISTA _____
	_____ ore Periodo _____ _____	<input type="checkbox"/> On the job <input type="checkbox"/> Affiancamento <input type="checkbox"/> Altro	FIRMA TUTOR /REFERENTE _____ FIRMA APPRENDISTA _____
	Totale ore _____		

FIRMA TUTOR /REFERENTE AZIENDALE \_\_\_\_\_

TIMBRO E FIRMA DELL'AZIENDA \_\_\_\_\_

FIRMA APPRENDISTA \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_



LINEE GUIDA PER LA DISTRIBUZIONE DELLE 120 ORE ANNUE DI FORMAZIONE

SCHEMA N. 1

1. Tematiche trasversali comuni a tutte le Aree operativo – funzionali del settore della gestione RU

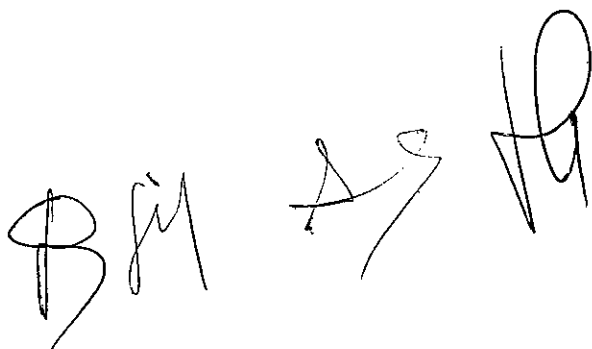
ORE	Area delle tematiche di base e trasversali	1° anno Contenuti	2° anno Contenuti	3° anno Contenuti
22 ore	Competenze relazionali	Fondamenti di comunicazione <b>8 ore</b>	Comunicazione con il cliente <b>6 ore</b>	Lavoro in squadra Rapporto con il proprio responsabile <b>8 ore</b>
38 ore	Organizzazione del lavoro	Contesto di lavoro di inserimento: struttura organizzativa della propria azienda, i processi lavorativi, le figure professionali, le relazioni del proprio ruolo con gli altri <b>16 ore</b>	Specificità del ruolo: conoscere abilità ed atteggiamenti, il Regolamento di igiene urbana <b>12 ore</b>	Ambiente ed organizzazione: Le ISO 9001, 14001, 18001 I processi di lavoro Le procedure di qualità, ambientali e di sicurezza <b>10 ore</b>
16 ore	Disciplina del rapporto di lavoro	Il mercato del lavoro. L'apprendistato. Conoscenza CCNL di riferimento <b>4 ore</b>	Diritti e doveri. Il codice disciplinare Legge sulla privacy <b>8 ore</b>	Normativa previdenziale <b>4 ore</b>
44 ore	Sicurezza sul lavoro	Legge 123/2007 – D.lgs. 81/2008 I fattori di rischio- Assunzione alcol e sostanze stupefacenti I DPI Aspetti psicologici e cognitivi dei comportamenti sicuri <b>14 ore</b>	Primo Soccorso La gestione delle emergenze <b>18 ore</b>	Antincendio (rischio medio) <b>12 ore</b>
		<b>42 ore</b>	<b>44 ore</b>	<b>34 ore</b>

**N.B.:**

Le presenti Linee guida sono orientative e non vincolanti.

Gli stessi contenuti specifici delle Aree tematiche sono meramente esemplificativi.

La programmazione della formazione per alcune qualifiche tipo è distribuita secondo un'ipotesi rigida di 120 ore annue (non medie) per 36 mesi: altre ipotesi possono prevedere una distribuzione della formazione su 120 ore medie annue nel triennio di apprendistato professionalizzante.

Handwritten signatures in black ink, including a large stylized 'B', 'A', and 'H'.A handwritten signature in black ink, appearing as a stylized 'M'.

SCHEMA N. 2

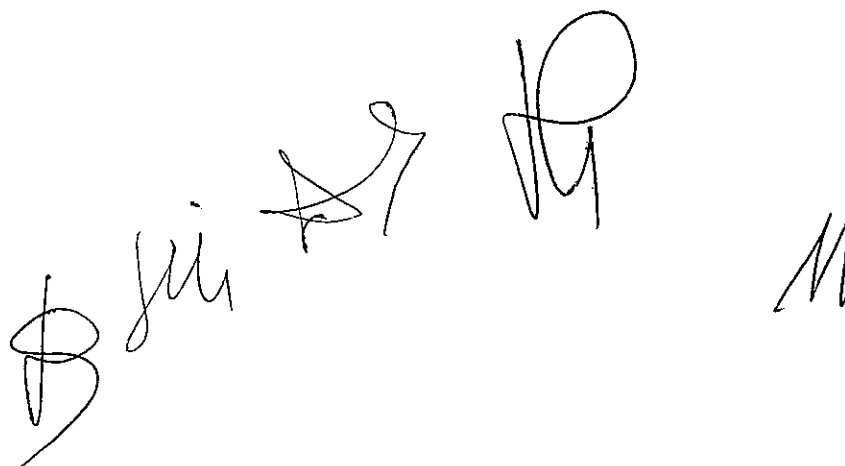
Tematiche comuni a tutte le Aree operativo – funzionali del settore della gestione RSU

ORE	Area delle tematiche aziendali/ Professionali comuni	1° anno Contenuti	2° anno Contenuti	3° anno Contenuti
24 ore	Legislazione rifiuti	Il processo di gestione RSU in Italia: dalla raccolta allo smaltimento  Le modalità di smaltimento dei RSU: discariche ed impianti.  8 ore	La normativa: identificazione e classificazione rifiuti  La raccolta differenziata: il percorso degli RSU, da rifiuto a risorsa  8 ore	Il sistema delle responsabilità: gli adempimenti e i documenti relativi  8 ore
22 ore	Tecniche di guida sicura ed ecosostenibile	Elementi di codice della strada  8 ore	Tecniche di guida sicura  8 ore	Tecniche di guida ecosostenibile  6 ore
32 ore	<u>Informatica</u> : anche per operatori ed autisti, soprattutto come cultura generale e per uso eventuale e-learning	Conoscenza ed uso del PC Pacchetto Office: la video scrittura  16 ore	Pacchetto Office: internet  8 ore	Applicazioni aziendali  8 ore
		32 ore	24 ore	22 ore

**SCHEMA N. 3**

**Area delle tematiche aziendali/professionali per famiglie professionali: Raccolta – Conduzione**

<b>ORE</b>	<b>Competenze tecnico professionali legate al profilo</b>	<b>1° anno Contenuti</b>	<b>2° anno Contenuti</b>	<b>3° anno Contenuti</b>
<b>52 ore</b>	Area spazzamento, raccolta, tutela e decoro del territorio Qualifica da conseguire: conducente di 2° e 3° livello	I mezzi aziendali : una panoramica dei principali <b>8 ore</b>  Istruzioni operative  <b>2 ore</b>	Conoscenza specifica automezzo assegnato: <b>8 ore</b>  Istruzioni operative:  <b>8 ore</b>	Gestione e coordinamento addetti: elementi base <b>8 ore</b>  Stage in officina per manutenzione automezzi:  <b>18 ore</b>
<b>52 ore</b>	Area conduzione Qualifica da conseguire: conducente 3° e 4° livello	Guida ecosostenibile e il codice della strada: <b>8 ore</b>  Istruzioni operative <b>2 ore</b>	Conoscenza specifica automezzo assegnato (soprattutto per mezzi particolari): <b>8 ore</b>  Istruzioni operative: <b>8 ore</b>	Gestione e coordinamento addetti elementi base:: <b>8 ore</b>  Stage in officina per piccola manutenzione automezzi: <b>18 ore</b>
(potrebbe essere il 37% di formazione on the job ) <b>110 ore</b>	Conoscenza del territorio e dei relativi servizi (comune a tutti i conducenti)	<b>36 ore</b>	<b>36 ore</b>	<b>38 ore</b>
		<b>46 ore:</b> - cond. 2 /3 liv. - cond. 3 /4 liv.	<b>52 ore:</b> - cond. 2 /3 liv. - cond. 3 /4 liv.	<b>64 ore:</b> - cond. 2/3 liv. - cond. 3/4 liv.



**TOTALE ORE Aree Raccolta - Conduzione**

ORE		1° anno	2° anno	3° anno
120 ore	Totale ore delle tematiche di base e Trasversali	42 ore	44 ore	34 ore
78 ore	Totale ore competenze specifiche del settore Servizi Ambientali e comuni a tutti i profili/famiglie professionali	32 ore	24 ore	22 ore
52 ore	Totale ore competenze tecnico professionali legate al profilo	10 ore	16 ore	26 ore
110 ore	<b>Totale ore per la conoscenza</b> del territorio e dei relativi servizi (potrebbe essere il 37% di formazione on the job)	36 ore	36 ore	38 ore
	<b>TOTALE ORE/ANNO</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>120</b>

SCHEMA N.4

Area delle tematiche aziendali/professionali per famiglie professionali: Conduzione – Impianti e laboratori

ORE	Competenze tecnico professionali legate al profilo	1° anno Contenuti	2° anno Contenuti	3° anno Contenuti
52 ore	Qualifica da conseguire: addetto conduzione/movimentazione/trasporto rifiuti con mezzi d'opera oltre 10 tonn. di liv.4	<p>Conoscenza specifica automezzo assegnato (soprattutto per mezzi particolari): 8 ore</p> <p>Istruzioni operative 2 ore</p> <p>10 ore</p>	<p>Guida ecosostenibile e il codice della strada: 8 ore</p> <p>Elementi di meccanica e oleodinamica: 8 ore</p> <p>16 ore</p>	<p>Il processo di gestione del mezzo: rimessaggio, attività di pulizia, rifornimento: 4 ore</p> <p>Conoscenza attrezzature automezzo: 4 ore</p> <p>Stage in officina per manutenzione automezzi: 18 ore</p> <p>26 ore</p>
37 % di formazione on the job	Conoscenza dei processi di caricamento dei rifiuti	36 ore	36 ore	38 ore
		46 ore	52 ore	64 ore

Handwritten signatures and initials, including a large stylized 'B' and 'M', a signature with a long horizontal stroke, and other illegible marks.

**SCHEMA N. 5**

**Area delle tematiche aziendali/professionali per famiglie professionali:Impianti e laboratori**

<b>ORE</b>	<b>Competenze tecnico professionali legate al profilo</b>	<b>1° anno Contenuti</b>	<b>2° anno Contenuti</b>	<b>3° anno Contenuti</b>
<b>100 ore</b>		Formazione tecnica: Conoscenza base impianti elettrici: <b>24 ore</b>	Formazione tecnica: elementi di base di meccanica ed oleodinamica: <b>32 ore</b>  Esercitazioni pratiche di base sugli impianti elettrici: <b>12 ore</b>	Formazione tecnica: strumentazione e controllo impianti di produzione: <b>32 ore</b>
<b>60 ore</b>	Area Impianti e laboratori Qualifica da conseguire:  - operaio comune addetto agli impianti <i>di 2° livello</i>  - operaio qualificato addetto agli impianti di livello3	Caratteristiche e funzionamento delle apparecchiature a servizio degli impianti (tritatore, vagliatore, presidi ambientali ecc.) <b>6 ore</b>  L'esercizio degli impianti in condizioni di sicurezza. Qualità e sicurezza nell'esercizio degli impianti elettrici: <b>16 ore</b>	I processi di trattamento dei rifiuti. Gli impianti di valorizzazione dei rifiuti provenienti dalla raccolta differenziata: <b>8 ore</b>	La manutenzione delle macchine: <b>24 ore</b>  La reportistica tecnica: <b>6 ore</b>
		<b>46 ore</b>	<b>52 ore</b>	<b>62 ore</b>

Handwritten signatures and initials: BM, a stylized signature, IR, and M.



**SCHEMA N. 6**

**Area delle tematiche aziendali/professionali per famiglie professionali: Officine e servizi generali**

<b>ORE</b>	<b>Competenze tecnico professionali legate al profilo</b>	<b>1° anno Contenuti</b>	<b>2° anno Contenuti</b>	<b>3° anno Contenuti</b>
<b>44 ore</b>		Il parco automezzi del settore RSU per la raccolta e i servizi di pulizia  <b>8 ore</b>	Formazione tecnica: oleodinamica avanzata  <b>16 ore</b>	Formazione tecnica: elettronica base  <b>20 ore</b>
<b>72 ore</b>	Area officine e servizi generali  Qualifica da conseguire: operaio specializzato addetto alla manutenzione automezzi :	Formazione tecnica: i principali impianti oleodinamico idraulico, pneumatico, circuito aria, circuito idrico, impianto elettrico, elettronica applicata al veicolo, strumenti di misura su mezzi specifici raccolta e spazzamento  <b>32 ore</b>	Formazione tecnica: meccanica base  <b>16 ore</b>	Formazione tecnica: meccanica avanzata  <b>24 ore</b>
<b>44 ore</b>		Sicurezze passive ed attive sugli automezzi  <b>6 ore</b>	Misure elettriche e schemi elettrici  <b>20 ore</b>	Ricerca guasti  <b>18 ore</b>
	<b>Totale ore</b>	<b>46 ore</b>	<b>52 ore</b>	<b>62 ore</b>

**TOTALE ORE Aree operativo – funzionali dallo schema 4 allo schema 6**

	1° anno	2° anno	3° anno
<b>Totale ore delle tematiche di base e trasversali</b> 120 ore	42 ore	44 ore	34 ore
<b>Totale ore competenze specifiche del settore Servizi Ambientali e comuni a tutti i profili/famiglie professionali</b> 78 ore	32 ore	24 ore	22 ore
<b>Totale ore formazione tecnica e degli impianti, attrezzature e di manutenzione</b> 160 ore	46 ore	52 ore	62 ore
<b>TOTALE ORE/ANNO</b>	120 ore	120 ore	120 ore

## AREA TECNICA E AMMINISTRATIVA

### Livello 6 Capo Turno impianti di smaltimento/ Capo Turno termovalorizzatore

#### CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI

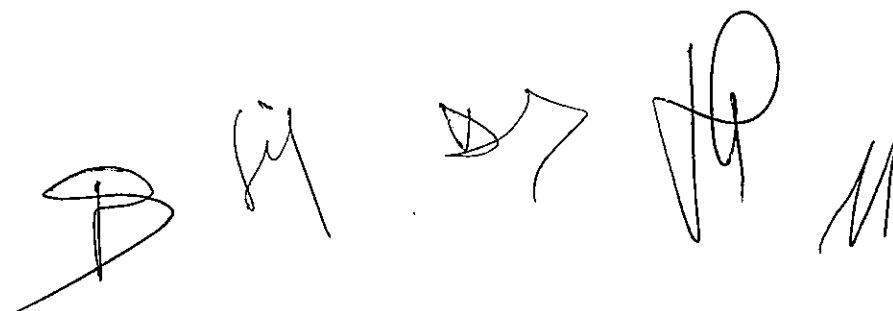
- Verificare e controllare l'esecuzione della conduzione dell'impianto secondo i programmi di produzione stabiliti.
- Rilasciare e controllare l'esecuzione dei piani di ispezione pianificati per il reparto di esercizio.
- Eseguire la messa in sicurezza di macchine/impianti per consentire la manutenzione, secondo le procedure.
- Compilare il registro informatico di esercizio (note di conduzione).
- Verificare il buon andamento delle emissioni secondo le procedure SGA.
- Emettere gli ordini di lavoro per manutenzione non pianificata (segnalazione di guasto, richieste di intervento).
- Rilevare e aggiornare i consumi energetici della centrale.
- Assicurare la copertura dei turni di lavoro in caso di emergenze improvvise.
- Partecipare attivamente alle attività della squadra di emergenza.

#### CONOSCENZE/COMPETENZE DI BASE

- CCNL di settore.
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante.
- Elementi di organizzazione aziendale e del servizio di competenza.
- Norme di comportamento aziendale.
- Regolamento di igiene urbana.
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro, con particolare riguardo alla attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro.
- Protocolli aziendali.
- Modulistica aziendale.
- Procedure sulla qualità.
- Patentino di 1° grado conduzione Generatori di vapore.
- Conoscenze/esperienza nel controllo di processo mediante PLC e familiarità con i sistemi DCS.
- Capacità di gestione degli uomini.

#### COMPETENZE TECNICO/PROFESSIONALI

- In accordo con il Responsabile di esercizio procede alle fermate in emergenza delle linee di combustione.
- Interviene durante le fasi operative coordinando e facendo eseguire le manovre atte al corretto funzionamento dell'impianto.



## COMPETENZE TRASVERSALI

- Disponibilità e capacità relazionali interne ed esterne (con colleghi, responsabili, clienti).
- Comunicazione verbale.
- Orientamento all'utente/cliente.
- Orientamento ai risultati.
- Gestione sviluppo dei collaboratori.
- Analisi e sintesi.
- Propositività strategico-operativa.
- Flessibilità.
- Impegno verso l'organizzazione.

