

GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

ESTRATTO DAL PROCEEDO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 23 FEB. 1999

ADDI 23 FEB. 1999 NELLA SEDA DELLA REGIONE LAZIO, IN VIA CRISTOFORO COLOMBO, 312 SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE, COSI' COSTITUITA:

EADALONI	Pietro	Presidente	GHASCO	Rorolo	Assessore
COSENTINO	Ciccilio	Vice Presidente	HERMANIN	Giovanni	"
AMATI	Matteo	Assessore	LUCISANO	Pietro	"
ROMAIGNA	Salvatore	"	MARONI	Appio	"
CIOFFARELLI	Francesco	"	MBTA	Michela	"
FEDERICO	Maurizio	"	PIZZUTELLI	Vincenzo	"

ASSISTE IL SEGRETARIO Dott. Saverio Guccione
..... CHIUSO

ASSENTI: ~~CIOFFARELLI, MBTA E PIZZUTELLI~~

DELIBERAZIONE N° 713

Oggetto: Progetto "Formazione ai Mestieri". Ratifica protocollo d'intesa tra la Regione Lazio ed il Ministero della Difesa Comando della Capitale.



OGGETTO: Progetto "formazione ai mestieri". Ratifica protocollo d'intesa tra la Regione Lazio ed il Ministero della Difesa Comando della Capitale.

LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA dell'Assessore alla Scuola, Formazione e Politiche per il Lavoro;

VISTA la Legge 21 dicembre 1978 n°845;

VISTA la legge regionale 25 febbraio 1992 n°23;

VISTI i regolamenti nn°2081/93, 2082/93 e 2084/93 relativi all'utilizzo del F.S.E.;

VISTO il P.O. n°940029/I/3 denominato "Interventi per la formazione e l'occupazione" a titolarità del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale;

PRESO ATTO che in data 5 maggio 1998 è stato stipulato un Protocollo d'Intesa tra il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale ed il Ministero della Difesa che prevede l'impiego di fondi provenienti dal Bilancio ordinario della Difesa e dal F.S.E. per l'attuazione del Progetto denominato "Euroformazione Difesa";

ATTESO che tale progetto è rivolto ai militari in ferma di leva ed ai volontari in ferma breve che sono interessati alla formazione "dei mestieri" per l'inserimento nel mercato del lavoro;

CONSIDERATO che il Ministero della Difesa ha richiesto di affidare la realizzazione del predetto progetto alla Regione Lazio, Assessorato Scuola, Formazione e Politiche per il Lavoro attraverso le strutture formative operanti nella Regione Lazio;

PRESO ATTO che in data 16 febbraio 1999 è stato firmato apposito protocollo di intesa tra il Comando della Capitale, per conto del Ministero della Difesa, e l'Assessorato alla Scuola, Formazione e Politiche per il Lavoro della Regione Lazio che stabilisce le attività previste dal Programma "formazione ai mestieri";

RITENUTO necessario fissare, con successiva convenzione operativa, le modalità attuative del progetto "formazione ai mestieri";

VISTA la L.127/97;

ALL'UNANIMITA'

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa:

1. di ratificare il Protocollo d'Intesa stipulato in data 16 febbraio 1999 tra il Ministero della Difesa, rappresentato dal Vice Comandante del Comando della Capitale Magg.Gen. Angelo CARPARELLI e l'Assessore alla Scuola, Formazione e Politiche per il Lavoro Dott. Pietro LUCISANO, che fa parte integrante della presente deliberazione;



2. di autorizzare l'Assessore alla Scuola, Formazione e Politiche per il Lavoro a stipulare con il predetto Ministero la convenzione operativa per l'attuazione del Programma "formazione ai mestieri" secondo le modalità operative previste nel Protocollo d'Intesa di cui al p.1;

Il presente provvedimento non è soggetto a controllo ai sensi dell'art.17 c.32 della L.127/97



IL PRESIDENTE: S. lo PIETRO BADALONI
IL SEGRETARIO: Dott. SAVERIO GUCCIONE



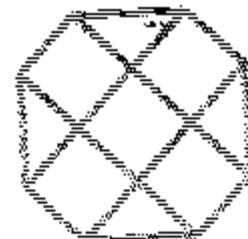
Per copia conforme

PIETRO BADALONI
SINDACATO DELLA CUCINA
(SINDACATO)

Pietro Badaloni

19 MAR. 1999

ALLEG. alla DELIB. N. 713
DEL 23 FEB. 1999



MINISTERO DEL LAVORO

PROTOCOLLO D'INTESA
TRA LA REGIONE LAZIO

ED IL MINISTERO DELLA DIFESA - COMANDO DELLA CAPITALE

L'anno millenovecentonovantanove, il giorno 16 del mese di febbraio

tra

la Regione Lazio rappresentata dall'Assessore all'Istruzione, Formazione e Lavoro Dott. Pietro LUCISANO

e

il Ministero della Difesa rappresentato dal Vice Comandante del Comando della Capitale Magg. Gen. Angelo CARPARELLI

PREMESSO

- che con decisione n.C (94) 3495 del 15/12/94 la Commissione Europea ha approvato il P.O. n.940029/W/3 denominato "Interventi per la Formazione e l'Occupazione" a titolarità del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, che finanzia attività formative a favore di giovani e adulti nelle regioni del Centro e del Nord;
- che il 5 maggio 1998 è stato stipulato un Protocollo d'Intesa dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale ed il Ministero della Difesa che prevede l'impiego di fondi provenienti dal bilancio ordinario della Difesa e dal Fondo Sociale Europeo per l'attuazione del progetto denominato "Euroformazione Difesa";
- che tale progetto:
 - a) è rivolto ai militari in ferma di leva ed ai volontari in ferma breve, che costituiscono osservatorio privilegiato per l'analisi e la comprensione delle problematiche legate all'inserimento dei giovani nel mercato del lavoro;
 - b) intende porsi quale strumento di diffusione su vasta scala di nuove strategie volte allo sviluppo ed al rafforzamento del sistema di formazione e collocamento nazionale;
 - c) riguarda, tra l'altro, la formazione ai "mestieri" volta alla formazione, riconversione e qualificazione dei militari di leva e dei volontari in ferma breve, selezionati in base alla presenza di competenze pregresse, con priorità per quelli provenienti da aree depresse;
- che per la realizzazione di tale progetto in Ministero della Difesa è interessato ad utilizzare l'esperienza ed il know-how accumulati dalla Regione Lazio negli ultimi anni nel settore della formazione professionale, con particolare riferimento agli aspetti previsti dal progetto "Euroformazione Difesa":
 - a) gestione complessiva di processi formativi di qualità centrati sulle caratteristiche specifiche e sulle aspettative dei giovani della fascia di età 16-24 anni sprovvisti di titoli scolastici secondari superiori;
 - b) le modalità di formazione in alternanza tra centri di formazione e realtà operative concrete;





- c) nuove modalità di certificazione delle competenze acquisite nell'ambito sia dei percorsi di formazione che dei percorsi lavorativi, al fine di poterle capitalizzare per l'ottenimento di una qualifica o per il proseguimento degli studi;
- che la Regione Lazio riconosce al progetto "Euroformazione Difesa" un alto valore sociale in quanto si rivolge ad un elevato numero di giovani che, altrimenti, non avrebbero l'opportunità di acquisire elementi significativi e certificati di professionalità, pertinenti con l'attività lavorativa precedente all'arruolamento e con le attività svolte presso le unità militari;
 - tale progetto conferisce al servizio militare, spesso scelto dai giovani provenienti dalle famiglie meno agiate, una valenza anche di opportunità per rafforzare le proprie potenzialità in vista del rientro nel mondo del lavoro.

CONSIDERATO

- che le Leggi 24 dicembre 1986, n.958 "Norme sul servizio militare di leva e sulla ferma di leva prolungata" e 23 dicembre 1996, n.662 "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica" prevedono la frequenza da parte dei militari di leva a corsi di formazione professionale organizzati dalle pubbliche amministrazioni, inclusi quelli promossi dall'Unione Europea, svolti in ambito territoriale, compatibilmente con le esigenze di servizio;
- che la Regione LAZIO è disponibile a mettere a disposizione del Ministero della Difesa le competenze proprie, nonché le competenze degli organismi di formazione pubblici e privati accreditati che collaborano con la Regione su progetti sperimentali che prevedono aspetti analoghi a quelli inseriti nel progetto nazionale "Euroformazione Difesa";
- che il Ministero della Difesa garantisce con proprie risorse la quota di cofinanziamento nazionale necessaria alla realizzazione del progetto "Euroformazione Difesa".

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

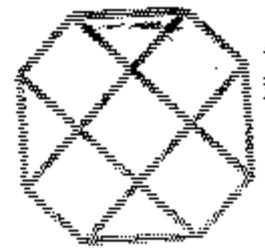
1. Il Ministero della Difesa, nell'ambito del progetto "Euroformazione Difesa" per la formazione professionale dei militari di leva e dei volontari in ferma breve, per l'anno 1999, affida alla Regione LAZIO l'attuazione del programma relativo alla "formazione ai mestieri" (Alf. A) per un costo orientativo di circa 720.000.000 (Settecentoventimilioni).
2. Il progetto operativo relativo all'incarico di cui sopra verrà predisposto d'intesa tra il Comando della Capitale, per conto del Ministero della Difesa, e l'Assessore all'Istruzione, Formazione e Lavoro, per conto della Regione LAZIO.

La realizzazione del progetto per la parte teorica verrà affidata dalla Regione agli enti di formazione, pubblici e privati, che verranno individuati, tenuto conto delle aree professionali richieste dalle unità militari sul territorio e della dislocazione territoriale degli enti di formazione maggiormente qualificati su ciascuna delle aree richieste.

Le modalità attuative verranno concordate nell'ambito di una "convenzione operativa" tra Giunta regionale e Comando della Capitale che definirà in particolare:

- numero, caratteristiche e dislocazione territoriale delle attività formative,





- organismi di formazione incaricati per la realizzazione;
 - tempi di attuazione;
 - articolazione dei finanziamenti dovuti ai singoli Enti attuatori del progetto (soggetti pubblici e privati);
 - composizione e compiti degli organismi congiunti di indirizzo e monitoraggio del progetto a livello regionale e di unità militare.
3. La Regione LAZIO mette a disposizione attraverso gli Enti di formazione un formatore con funzione di docente della parte tecnica e istituisce e gestisce la Commissione d'esame per il conferimento della qualifica professionale.
 4. L'istituzione militare fornisce, per la parte pratica della durata di 500 ore, il personale istruttore, un tutor, le risorse strumentali quali: officine attrezzate, materiali di consumo e quant'altro sia necessario per le attività pratiche.
 5. La Regione LAZIO provvederà alla verifica finale delle competenze acquisite dai giovani militari, sia nell'ambito della formazione teorica svolta presso gli organismi di formazione che nell'ambito della formazione pratica svolta direttamente presso le unità militari, e rilascerà a ciascun giovane un attestato di qualifica secondo quanto previsto dal progetto operativo e conformemente alle qualifiche standard previste dalla normativa vigente.
 6. Il Ministero della Difesa si impegna a coprire integralmente le spese legate alla attuazione dei corsi di "formazione ai mestieri", secondo quanto verrà concordato nell'ambito della convenzione attuativa di cui al precedente punto 2.
 7. La Regione LAZIO metterà a disposizione risorse umane e professionali e parteciperà alle azioni di monitoraggio attuativo.
 8. La Regione LAZIO, inoltre, si impegna a titolo gratuito a rilasciare attestati di frequenza, previo accertamento finale, al personale frequentatore dei corsi di informatica e di lingua inglese, di cui alla Circ. 6568/162.06-3 in data 20 novembre 1998 dello Stato Maggiore dell'Esercito Reparto Impiego delle Forze.
 9. Il presente protocollo d'intesa può essere rinnovato ed integrato per la realizzazione di ulteriori iniziative formative.

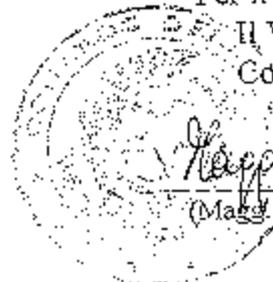
Roma, li **16 FEB. 1999**

Per la Regione LAZIO
l'Assessore all'Istruzione,
Formazione e Lavoro



Pietro Lucisano
Dott. Pietro LUCISANO

Per il Ministero della Difesa
Il Vice Comandante del
Comando della Capitale



Magg. Gen. Angelo Carparelli
(Magg. Gen. Angelo CARPARELLI)





MODELLO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

Il modello formativo da applicare nell'impianto dei corsi di formazione professionale poggia innanzitutto sull'analisi dei fabbisogni formativi compatibili con le risorse sia professionali che culturali esistenti all'interno dei reparti ed Enti delle Forze Armate, in prospettiva del possibile positivo superamento dei vincoli di varia natura esistenti negli ordinamenti dell'istituzione militare ed in quelli dell'Ente regionale delegato in materia di formazione professionale, in un'ottica di azione integrata fra le due istituzioni.

Sono stati pertanto individuati i seguenti profili professionali (Apd. 1):

1. Muratore in genere
2. Falegname in genere
3. Elettricista
4. Montatore manutentore di impianti termofluidici (Idraulico)
5. Meccanico auto
6. Commis di cucina / Cuoco
7. Commis di sala / Cameriere
8. Carrozziere (riparatore)
9. Telefonista
10. Pittore edile
11. Radiotecnico e riparatore TV
12. Elettrauto
13. Gommista
14. Acconciatore

ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

L'organizzazione didattica dovrà rispondere ai seguenti criteri organizzativi :

- alternanza tra attività formative teoriche e pratiche ;
- modularità, flessibilità e personalizzazione del percorso formativo.

Alternanza tra attività formative teoriche e pratiche

L'alternanza permette di trasformare in momento formativo l'attività di servizio che il militare di leva o VFB svolge normalmente nei vari Enti d'impiego a cui è stato assegnato. Questa prospettiva aiuta a motivare l'allievo ed a sviluppare in lui maggior interesse all'apprendimento, sia cognitivo che operativo, delle varie competenze che compongono il profilo professionale di riferimento.

Modularità

La modularità del percorso didattico consente di centrare la formazione non tanto e non solo su corsi lunghi, che creerebbero difficoltà insormontabili di frequenza per il militare, ma su moduli





formativi coerenti con il profilo professionale oggetto dell'azione formativa, ed aggregabili ai fini del conferimento della qualifica.

Flessibilità

La flessibilità costituisce un criterio indispensabile per adattare i profili professionali regionali codificati alle particolari esigenze temporali del personale militare.

Personalizzazione

La personalizzazione pone al centro dell'azione formativa non il corso ma il **frequentatore**, il quale acquisisce contenuti formativi aggregati per competenze professionali, le quali sono articolate in Competenze di base, tecnico-professionali e trasversali da certificare contestualmente al conferimento delle varie qualifiche.

La personalizzazione permette il riconoscimento al soggetto in formazione di esperienze formative e professionali, anche pregresse, nella logica dei **Crediti Formativi**.

PROCESSO FORMATIVO

Nel rispetto dei criteri operativi sopra descritti e tenendo conto delle scadenze previste dalla normativa vigente, i responsabili dei reparti ed Enti in accordo con le Regioni Amministrative, dovranno programmare le attività formative da realizzare nei limiti realistici delle risorse umane, strutturali e finanziarie disponibili.

Le attività comprendono due moduli formativi riferiti, rispettivamente, alla fase operativa da effettuarsi nei vari laboratori, officine, cucine ecc., debitamente attrezzati per ogni professionalità scelta e quella più specificatamente teorico-cognitiva di 100 ore debitamente coordinata alla pratica, da realizzarsi in aula.

La durata complessiva dei due moduli (100 ore per la parte teorica) dovrà essere concordata con la Regione Lazio sulla base della normativa vigente.

I moduli, anche se necessariamente coordinati dal punto di vista didattico, possono svolgersi in tempi diversi, a seconda dei bisogni dei frequentatori, purché compatibili con le esigenze di servizio e con gli esami di qualifica.

Il modulo teorico termina con una valutazione didattica e l'assegnazione ai partecipanti di un **credito formativo** che è condizione indispensabile per sostenere l'esame di qualifica alla fine delle ore di formazione.

Sono ammessi agli esami di qualifica, gli allievi che avranno frequentato i 4/5 della durata del corso; le prove saranno organizzate in maniera tale da permettere la partecipazione dei frequentatori ai corsi prima del collocamento in congedo e si effettueranno dinanzi alla Commissione prevista dalle leggi regionali.





Segue Allegato "A"
al Protocollo d'Intesa

ARTICOLAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

Secondo due moduli :

- teorico di 100 ore;
- pratico da svolgersi quale ordinaria attività operativa nell'incarico di specializzazione, per il numero di ore ritenuto necessario dalla Regione Lazio per conseguire specifico attestato.

REQUISITI ACCESSO ALLE ATTIVITA' FORMATIVE

Possono partecipare alle azioni formative programmate i militari di leva e i VFB che, nella vita civile, abbiano avuto esperienze lavorative nei profili di riferimento senza aver conseguito la qualifica formale.

Per le qualifiche che lo consentono, possono partecipare coloro che sono in possesso di adeguati requisiti culturali e motivazionali.

Le suddette condizioni sono verificate attraverso un colloquio individuale e/o prove pertinenti.

TUTORAGGIO

Le attività formative sono organizzate con l'utilizzazione di due formatori uno messo a disposizione dall'Ente regionale preposto e l'altro, con funzione di tutor, dal Reparto militare interessato. Il loro compito è quello di seguire il processo di apprendimento e l'iter formativo di ogni singolo allievo e del gruppo in formazione nel suo insieme. Il Coordinatore didattico messo a disposizione dalla Regione LAZIO cura la progettazione di dettaglio e la sua applicazione operativa. Coordina il corpo docente, suggerisce metodologie didattiche adeguate ai livelli culturali degli allievi per facilitarne l'apprendimento, valorizza l'esperienza lavorativa da un punto di vista pedagogico, controlla la tenuta dei registri e quant'altro sia necessario per la buona riuscita dell'iniziativa.

INTEGRAZIONE

Il modello segue il criterio fondamentale dell'integrazione delle risorse messe a disposizione dell'Amministrazione Difesa e dall'Ente locale di riferimento. Ciò deve avvenire sia per le risorse umane che strumentali e finanziarie.

L'Amministrazione Difesa fornisce le risorse finanziarie per il personale istruttore, il personale di coordinamento, Tutor e le risorse strumentali, quali officine, materiale di consumo etc..

L'Ente Regione interviene attraverso gli enti gestori per l'attività dei formatori finalizzata al conseguimento di un'azione formativa coordinata e congiunta che si completi con il riconoscimento, tramite attestato della Regione, del credito formativo.





SPECIFICHE DEI MODULI DEI MESTIERI

figure professionali :

1. MURATORE IN GENERE

a. Attività

Il muratore è un operaio specializzato capace di effettuare in modo autonomo e responsabile lavori di finitura e riparazione di carattere edilizio per la costruzione e la manutenzione di edifici e parti di edifici con materiale apposito, in particolare con pietre artificiali e naturali.

b. Mansioni

Con l'ausilio di una documentazione tecnica ed utilizzando in modo razionale gli attrezzi nel rispetto dei regolamenti d'igiene e di sicurezza vigenti, svolge le seguenti mansioni:

- concorre alla costruzione ed al consolidamento del cantiere nonché all'organizzazione del suo posto di lavoro;
- costruisce le fondamenta;
- pone in opera le canalizzazioni e le fognature per uso domestico;
- costruisce muri portanti e non esterni ed interni oltre a tramezzi;
- realizza aperture nei muri oltre ad architravi ed archi;
- pone in opera e colloca elementi prefabbricati in cemento;
- costruisce camini e canne fumarie;
- traccia e costruisce scale diritte;
- prepara intonaci a base di malta;
- pone in opera isolanti contro l'umidità laterale e ascendente e isolanti termici e acustici;
- esegue lavori di manutenzione, riparazioni e restauro.

2. FALEGNAME IN GENERE

a. Attività

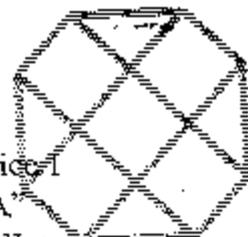
Il falegname è l'operaio specializzato in grado di fabbricare e riparare in maniera autonoma e competente, usando il legno, materiali a base di legno e affini, in particolare mobili, mobili da incasso e elementi di completamento, nonché eventualmente rifiniture interne e altri prodotti in legno.

b. Mansioni

Rispettando la normativa vigente in campo di prevenzione degli infortuni, sicurezza del lavoro e tutela dell'ambiente e della salute, nonché le regole della redditività, il falegname, sulla base della documentazione tecnica e/o di istruzioni generali, svolge prevalentemente, anche in collaborazione con altri, le seguenti attività:

- allestimento del posto di lavoro e scelta dei materiali d'opera e ausiliari nonché delle macchine e degli strumenti;
- esecuzione o riporto di schizzi, disegni, sagome e modelli e determinazione delle sequenze lavorative;
- messa a punto e azionamento di macchine, impianti, dispositivi e utensili;
- fabbricazione di pezzi unici e piccole serie e assemblaggio dei singoli pezzi;
- montaggio di guarnizioni/serramenti e applicazione dei materiali ausiliari;





Segue Appendice I
 all'Allegato "A"
 al Protocollo d'Intesa

- applicazione e lavorazione di impiallacciature e collanti;
- esecuzione di controlli intermedi e finali durante il processo produttivo e verifica della qualità del prodotto;
- montaggio e incasso di pezzi e prodotti prefabbricati;
- applicazione di rivestimenti sul soffitto e sulle pareti;
- levigatura, trattamento e rivestimento di superfici;
- esecuzione di lavori di manutenzione e riparazione e collaborazione al restauro;
- attuazione di misure atte a proteggere il legno inclusi gli interventi di natura costruttiva;
- manutenzione ordinaria di macchine, strumenti e attrezzature;
- registrazione dei dati tecnici e dei risultati del lavoro.

3. ELETTRICISTA

a. Attività

L'elettricista è l'operaio qualificato in grado di eseguire autonomamente, in modo competente ed entro le scadenze previste, installazioni in bassa tensione, controllo, messa in opera e manutenzione di dispositivi e di apparecchi elettrici ed elettronici

b. Mansioni

In base ad istruzioni generali, utilizzando in modo razionale le attrezzature ed osservando le norme ed i regolamenti in vigore in materia di sicurezza e di protezione dei beni, del consumatore e dell'ambiente nonché i principi della redditività, svolge le seguenti attività:

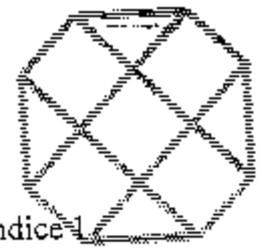
- scelta e provvista del materiale necessario, verificando se esso corrisponde a date esigenze;
- misurazione e interpretazione dei dati elettrici e non elettrici tipici della professione;
- installazione di linee e cavi elettrici;
- verifica e, nei casi semplici, determinazione della idoneità di fili e cavi;
- installazione di apparecchi di distribuzione e consumo (illuminazione, riscaldamento, climatizzazione, forza motrice) nonché dei sistemi di segnalazione e di intercomunicazione.
- montaggio e controllo delle installazioni di messa a terra;
- montaggio e controllo delle installazioni di parafulmine;
- installazione di antenne e posa di reti radiotelevisive e telefoniche via cavo;
- installazione e manutenzione dei dispositivi specifici di protezione delle persone e dei beni;
- verifica dell'installazione realizzata per assicurarne il funzionamento corretto e sicuro;
- registrazione dei dati tecnici relativi al processo lavorativo e ai risultati della produzione.

4. MONTATORE MANUTENTORE DI IMPIANTI TERMOFLUIDICI (IDRAULICO)

a. Attività

L'idraulico è l'operaio specializzato in grado di svolgere in maniera autonoma, con competenza ed entro le scadenze previste i lavori necessari per la costruzione, il montaggio e la manutenzione di installazioni per acqua e gas.





Segue Appendice 1
all'Allegato "A"
al Protocollo d'Intesa

b. Mansioni

In base alla documentazione tecnica, usando gli attrezzi in modo razionale e tenendo conto delle norme in vigore, in particolare in materia di prevenzione degli infortuni, di sicurezza del lavoro e di protezione dell'ambiente, svolge, attenendosi alle direttive di lavoro, le seguenti attività:

- sistemazione del posto di lavoro;
- lettura ed applicazione della documentazione tecnica;
- fissazione delle fasi, dei mezzi e dei metodi di lavoro;
- fabbricazione di parti e derivazioni di tubature e montaggio di tubature per l'acqua calda e fredda e per impianti di alimentazione e di scarico, nonché di riscaldamento;
- montaggio e smontaggio di apparecchiature di misurazione, comando, regolazione e sicurezza;
- montaggio e manutenzione di impianti alimentati a gas e impianti di erogazione del gas e fabbricazione delle relative tubature;
- montaggio e manutenzione di dispositivi, apparecchi e impianti sanitari;
- montaggio e manutenzione di impianti di alimentazione e spurgo idrico;
- montaggio e manutenzione di impianti di combustione a gasolio, gas o combustibili solidi, nonché di serbatoi di gasolio da riscaldamento;
- regolazione, montaggio e manutenzione degli impianti installati;
- verifica dei lavori effettuati mediante misurazioni e prove;
- manutenzione e controllo dell'attrezzatura, dei macchinari e degli utensili previsti, nonché esecuzione di semplici lavori di riparazione;
- registrazione dei dati tecnici relativi al processo lavorativo e ai risultati.

5. MECCANICO AUTO

a. Attività

Il meccanico auto, in quanto operaio qualificato, è in grado di effettuare in modo autonomo e responsabile gli interventi di manutenzione, di riparazione e di messa a punto di vetture da turismo.

b. Mansioni

Con l'ausilio della documentazione tecnica, utilizzando in modo razionale gli attrezzi e nel rispetto dei regolamenti d'igiene e di sicurezza vigenti, svolge principalmente le seguenti mansioni basandosi sull'ordine dei lavori:

- emette una diagnosi definitiva in base ad un esame metodico delle anomalie;
- decide il metodo di riparazione sulla base dell'ordine dei lavori;
- valuta il livello di usura e l'idoneità residua dei pezzi di ricambio, tenendo conto del loro funzionamento ottimale e della loro sicurezza, proponendo interventi di natura preventiva;
- effettua gli interventi di manutenzione ordinaria;
- effettua le riparazioni e la sostituzione di tutti i pezzi di ricambio necessari;



- effettua la messa a punto della maggior parte delle componenti meccaniche, elettriche, idrauliche e pneumatiche, le riparazioni più semplici delle componenti elettriche e la sostituzione di quelle elettroniche;
- installa gli accessori che rientrano nell'ambito delle ordinarie mansioni del riparatore;
- verifica i lavori da lui stesso eseguiti.

6. COMMIS DI CUCINA / CUOCO

a. Attività

Il cuoco è un lavoratore qualificato capace di eseguire in modo autonomo e responsabile la preparazione, la cottura e la presentazione di piatti caldi e freddi.

b. Mansioni

In base alle istruzioni ricevute e nel rispetto delle norme vigenti e delle regole ordinarie, e in particolare di quelle inerenti all'ospitalità, e dei precetti alimentari, igienici, economici e per la prevenzione degli infortuni, svolge le mansioni:

- partecipare al calcolo dei costi;
- partecipare all'elaborazione del menu e alla redazione della lista;
- partecipare all'ordinazione delle merci, ricevere, controllare, immagazzinare e curare la conservazione delle medesime;
- preparare e cucinare i seguenti prodotti e piatti tenendo conto dei costumi regionali, nazionali e internazionali:
 - insalate, frutta, verdure, funghi, patate, leguminose e cereali;
 - pastasciutte, fondi, salse e minestre;
 - paste e simili;
 - antipasti caldi e freddi;
 - pesce, frutti di mare, crostacei e molluschi;
 - carni, salumi, frattaglie, cacciagione e pollame;
 - pietanze varie a base di uova e/o formaggi;
 - dolci e dessert caldi, freddi e gelati.
- preparare, approntare e presentare piatti per buffet, banchetti, ecc;
- partecipare alla disposizione di buffet e banchetti nonché alla presentazione dei piatti per il servizio;
- preparare e presentare piatti preconfezionati;
- partecipare alle operazioni di manutenzione degli utensili e del materiale di cucina.

7. COMMIS DI SALA / CAMERIERE

a. Attività

Il cameriere di ristorante è un lavoratore qualificato capace di occuparsi in modo autonomo e responsabile del servizio a tavola di pietanze e bevande nonché della loro vendita.





da loro;

- servire pietanze e bevande e sparecchiare;
- eseguire talune operazioni alla presenza dei clienti (fiammocchiare, tagliare, ecc.);
- partecipare alla preparazione delle liste delle bevande e dei vini;
- preparare e servire le bevande;
- partecipare alla preparazione e allo svolgimento di feste, banchetti, buffet, ecc.;
- prendere nota delle ordinazioni;
- preparare il conto e effettuare le operazioni di cambio e d'incasso per assegni o carte di credito e partecipare alla gestione della cassa;
- prendersi cura del materiale d'uso (bicchieri, stoviglie, tovaglie, ecc.);
- riportare e controllare le merci e il materiale impiegato per il servizio dei clienti;
- ricevere e gestire i reclami dei clienti o trasmetterli ai servizi competenti.

8. CARROZZIERE

a. Attività

Il carrozziere, in quanto operaio qualificato, è in grado di effettuare in modo autonomo e responsabile ogni intervento di riparazione, di sostituzione e di aggiustaggio degli elementi e degli accessori del telaio e della carrozzeria di veicoli a motore nonché piccole operazioni di verniciatura.

b. Mansioni

Con l'ausilio della documentazione tecnica, utilizzando in modo razionale gli attrezzi e nel rispetto dei regolamenti d'igiene e di sicurezza vigenti, svolge principalmente le seguenti mansioni basandosi sull'ordine dei lavori:

- emette una diagnosi definitiva in base ad un'analisi metodica dei danni e delle anomalie;
- decide il metodo di riparazione sulla base dell'ordine dei lavori;
- effettua tutte le operazioni di smontaggio delle componenti e degli accessori della carrozzeria;
- effettua le riparazioni eliminando le ammaccature, spianando, raddrizzando e rimodellando la carrozzeria, sostituendo le componenti danneggiate;
- effettua operazioni di saldatura sulle componenti della carrozzeria utilizzando le diverse tecniche di saldatura;
- applica, modella e spiana diversi materiali di ricambio;
- prende le necessarie misure e raddrizza telaio e carrozzeria assicurando la perfetta tenuta di strada del veicolo;
- effettua tutti gli interventi di montaggio e di aggiustaggio degli elementi e degli accessori della carrozzeria;
- installa gli accessori secondo quanto previsto dalla sua qualifica professionale;





- effettua piccoli interventi di verniciatura;
- verifica i lavori da lui stesso eseguiti.

9. TELEFONISTA

a. Attività

Il telefonista è in grado di curare i collegamenti telefonici all'interno ed all'esterno di un'impresa pubblica o privata.

b. Mansioni

In base alle istruzioni ricevute e nel rispetto delle norme vigenti e delle regole ordinarie e in particolare di quelle inerenti all'ospitalità, alla redditività e alla prevenzione degli infortuni, svolge le seguenti mansioni

- organizzare ed utilizzare il centralino telefonico;
- ricevere comunicazioni telefoniche e smistarle all'utente finale all'interno della struttura;
- trasmettere comunicazioni telefoniche verso utenti privati e pubblici;
- prendere nota e riferire comunicazioni;
- ricevere/trasmettere comunicazioni via fax.

10. PITTORE EDILE

a. Attività

Il pittore edile è un operaio specializzato capace di effettuare in modo autonomo e responsabile lavori di applicazione di pitture (rivestimenti) all'interno ed all'esterno di edifici e su altre superfici di materiale diverso nonché per l'applicazione di carte da parati (rivestimenti) su pareti e soffitti.

b. Mansioni

Con l'ausilio di una documentazione tecnica ed utilizzando in modo razionale gli attrezzi nel rispetto dei regolamenti d'igiene e di sicurezza vigenti, svolge le seguenti mansioni:

- organizza il suo posto di lavoro;
- ispeziona e valuta superfici di qualsiasi genere analizzando particolarmente l'umidità, la corrosione e lo stato delle pitture e dei parati esistenti;
- prepara superfici nuove o precedentemente trattate mediante operazioni di raschiamento dei fondi difettosi, di eliminazione delle corrosioni e delle sporcizie superficiali, di riempimento dei fori e delle fessure, trattando le irregolarità superficiali con applicazioni di stucco;
- prepara pitture e colle secondo le istruzioni del fabbricante curando l'assortimento dei colori per ottenere le tonalità richieste;
- applica le pitture seguendo le indicazioni del fabbricante;
- prepara e applica pitture a rilievo per ottenere effetti ornamentali ed esegue altri trattamenti decorativi superficiali;
- fissa modanature e altri elementi decorativi su muri e soffitti;
- prepara e applica vari tipi di rivestimento su muri e soffitti;
- applica iscrizioni semplici e piccoli emblemi commerciali o decorativi;





- posa e sostituisce vetri;
- esegue riparazioni e restauri.

11. RADIOTECNICO E RIPARATORE TV

a. Attività

Il radiotecnico e riparatore TV e l'operaio qualificato in grado di eseguire autonomamente, in modo competente ed entro le scadenze previste l'installazione, il controllo, l'attivazione, la manutenzione e la riparazione di apparecchi del settore tecnico radiotelevisivo.

b. Mansioni

In base ad istruzioni generali, utilizzando in modo razionale le attrezzature ed osservando le norme ed i regolamenti in vigore in materia di sicurezza e di protezione dei beni, del consumatore e dell'ambiente nonché i principi della redditività, svolge le seguenti attività:

- scelta e provvista del materiale necessario, verificando se esso corrisponde a date esigenze;
- misurazione e interpretazione dei dati elettrici e non elettrici tipici della professione;
- montaggio e cablaggio degli elementi e, in particolare, equipaggiamento delle piastre conduttrici;
- installazione ed allacciamento delle linee di alta e bassa frequenza;
- installazione di antenne e dispositivi ausiliari;
- controllo, attivazione e manutenzione di impianti riceventi, ricerca di guasti e sostituzione di singoli gruppi operativi, di dispositivi elettroacustici, di impianti di registrazione e di riproduzione nonché di altri apparecchi del settore tecnico radiotelevisivo;
- installazione e manutenzione dei dispositivi specifici di protezione delle persone e dei beni;
- verifica dell'installazione realizzata per assicurarne il funzionamento corretto e sicuro;
- registrazione dei dati tecnici relativi al processo lavorativo ed ai risultati della produzione.

12. ELETTRAUTO

a. Attività

L'elettrauto in quanto operaio qualificato deve essere in grado di effettuare in modo autonomo e responsabile gli interventi di manutenzione, di riparazione e di messa a punto delle parti elettriche e elettroniche, comprese le riparazioni meccaniche più semplici legate a questi ultimi, di tutti i veicoli a motore.

b. Mansioni

Con l'ausilio della documentazione tecnica, utilizzando in modo razionale gli attrezzi e nel rispetto dei regolamenti d'igiene e di sicurezza vigenti, svolge principalmente le seguenti mansioni:

- emette una diagnosi definitiva in base ad un esame metodico delle anomalie;
- decide il metodo di riparazione sulla base dell'ordine dei lavori;
- valuta il livello di usura e l'idoneità dei pezzi di ricambio, tenendo conto del loro funzionamento ottimale e della loro sicurezza, proponendo interventi di natura preventiva;
- effettua gli interventi di manutenzione ordinaria;





- effettua riparazioni della parte elettrica e installa pezzi di ricambio elettrici ed elettronici difettosi;
- effettua la messa a punto e la schermatura delle componenti elettriche ed elettroniche;
- installa e collega gli accessori e dispositivi aggiuntivi elettrici ed elettronici;
- verifica i lavori da lui stesso eseguiti.

13. GOMMISTA

a. Attività

Il gommista è in grado di intervenire sui pneumatici, sulla meccanica e gli organi di collegamento.

b. Mansioni

In base alle istruzioni ricevute e nel rispetto delle norme vigenti e delle regole ordinarie e in particolare di quelle inerenti all'ospitalità, alla redditività e alla prevenzione degli infortuni, svolge le seguenti mansioni:

- utilizzare la strumentazione diagnostica specifica;
- controllare la meccanica dei veicoli e gli organi di collegamento;
- intervenire sugli organi di contatto dell'autoveicolo, controllandone lo stato di efficienza ai fini della sicurezza;
- provvedere alla riparazione/sostituzione dei pneumatici;
- eseguire l'installazione e l'equilibratura dei pneumatici;
- controllare la geometria e lo stato degli organi di collegamento tra telaio del veicolo e superficie stradale.

14. ACCONCIATORE

a. Attività

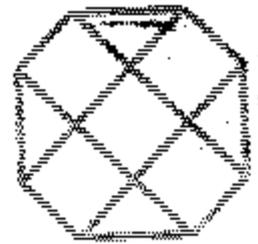
L'acconciatore sulla base di indicazioni, è in grado di eseguire le prestazioni più conformi alle caratteristiche dell'aspetto, secondo i canoni delle mode e del costume, funzionali alle esigenze igieniche.

b. Mansioni

In base alle istruzioni ricevute, nel rispetto delle norme vigenti e delle regole ordinarie ed in particolare di quelle inerenti all'ospitalità, alla redditività e alla prevenzione degli infortuni, svolge le seguenti mansioni:

- permanenti su capelli lunghi e corti nei diversi sistemi d'uso;
- applicazione di tinture e decolorazione;
- mèches;
- pettinature fantasia su capelli lunghi e corti;
- ondulazioni a ferro e ad acqua;
- acconciature a phon, piega fissa, messa in piega, ricci piatti, su capelli di diversa lunghezza;
- lavaggio dei capelli;





REGIONE LAZIO
Via ...

- massaggio normale della cute, frizione;
- taglio e sfumatura dei capelli lunghi e corti;
- taglio della barba;

utilizzando prodotti specifici ed apparecchiature elettromeccaniche consentite dalla legge.



CORSO DI INFORMATICA

LEVA

Modulo ALFA1/L

Fase introduttiva

- Insegnamenti teorici
- Familiarizzazione all'uso del personal computer:
 - cenni sulle configurazioni;
 - introduzione all'uso;
 - generalità sui sistemi operativi;
 - generalità sulle applicazioni di automazione d'ufficio.

Familiarizzazione all'ambiente Windows 95:

- Introduzione al sistema operativo
- Generalità sull'interfaccia utente del sistema operativo

Approccio a Internet

- Generalità sulla rete
- Tecniche e pratica di navigazione
- Motori di ricerca

Strumenti dell'Office Word

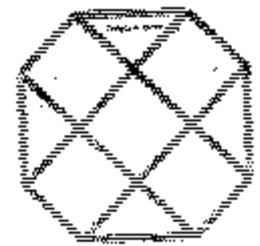
- Introduzione all'uso di Word
- Generalità sulla Videoscrittura
- Utilizzo degli strumenti (HW scanner e stampante)
- Grafica elementare con integrazione di testi ed immagini
- Produzione di una pagina per sito Internet (tramite Word) personalizzata

VERIFICHE FINALI

Al termine del modulo i partecipanti dovranno:

- Essere incuriositi da Internet
- Conoscere in maniera elementare il PC
- Usare il PC tastiera, mouse, stampante e scanner
- Navigare in Internet
- Utilizzare la Videoscrittura





- Avere i rudimenti sulla grafica
- Saper trasformare una pagina di Word in pagina HTML.

Modulo ALFA2/L

Approfondimento di Windows 95

- Generalità sull'uso e utilizzo del sistema operativo

Approfondimento su Word e cenni su SW di grafica (Publisher) e Internet

- Elaborazione di testi con Word e stampa

Approfondimenti su Internet

- Integrazione tra strumenti dell'Office e Internet per:
 - creazione pagine Web
 - ipertesti
 - grafica

Introduzione a Excel

- Generalità
- Operatori aritmetici

VERIFICHE

Al termine del modulo i partecipanti dovranno:

- Conoscere e utilizzare il PC con tutte le periferiche di input e output
- Conoscere e utilizzare Word per videoscrittura e produzione pagine Web
- Conoscere e utilizzare Publisher per produzioni dell'Office
- Integrare le conoscenze e le abilità degli strumenti dell'Office
- Avere i rudimenti del foglio di calcolo

Modulo ALFA3/L

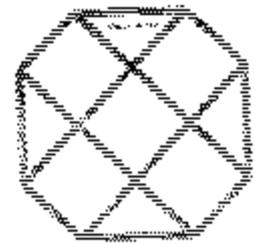
Approfondimento di Windows 95

- Trucchi e suggerimenti

Approfondimenti su Word

- Impaginazione
- Correzione ortografica e grammaticale
- Mailing
- Editoria





- Documenti di modello
- Macro

Approfondimenti su Excel

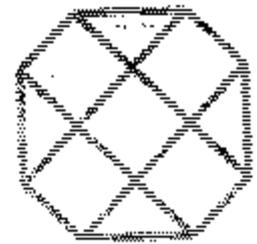
- Generalità
- Funzioni
- Funzioni nidificate
- Grafici
- Formattazione e stampe

VERIFICHE

Al termine del modulo i partecipanti dovranno:

- Utilizzare Word ed Excel in maniera efficiente ed approfondita
- Saper integrare gli strumenti dell'Office per un uso avanzato





VOLONTARI IN FERMA BREVE

Modulo ALFA1/V

Fase introduttiva

- Insegnamenti teorici
- Familiarizzazione all'uso del personal computer:
 - cenni sulle configurazioni;
 - introduzione all'uso;
 - generalità sui sistemi operativi;
 - generalità sulle applicazioni di automazione d'ufficio.

Familiarizzazione all'ambiente Windows 95:

- Introduzione al sistema operativo
- Generalità sull'interfaccia utente del sistema operativo

Approccio a Internet

- Generalità sulla rete
- Tecniche e pratica di navigazione
- Motori di ricerca

Strumenti dell'Office Word

- Introduzione all'uso di Word
- Generalità sulla Videoscrittura
- Utilizzo degli strumenti (HW scanner e stampante)
- Grafica elementare con integrazione di testi ed immagini
- Produzione di una pagina per sito Internet (tramite Word) personalizzata

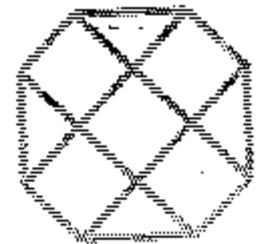
CONSOLIDAMENTO DELL'APPRENDIMENTO ATTRAVERSO ESERCITAZIONI CON PRESENZA TUTOR

VERIFICHE FINALI

Al termine del modulo i partecipanti dovranno:

- Essere incuriositi da Internet
- Conoscere in maniera elementare il PC
- Usare il PC tastiera, mouse, stampante e scanner
- Navigare in Internet
- Utilizzare la Videoscrittura





- Avere i rudimenti sulla grafica
- Saper trasformare una pagina di Word in pagina HTML

Modulo ALFA2/V

Approfondimento di Windows 95

- Generalità sull'uso e utilizzo del sistema operativo

Approfondimento su Word e cenni su SW di grafica (Publisher) e Internet

- Elaborazione di testi con Word e stampe

Approfondimenti su Internet

- Integrazione tra strumenti dell'Office e Internet per:
 - creazione pagine Web
 - ipertesti
 - grafica

Introduzione a Excel

- Generalità
- Operatori aritmetici

CONSOLIDAMENTO DELL'APPRENDIMENTO ATTRAVERSO ESERCITAZIONI CON PRESENZA TUTOR

VERIFICHE

Al termine del modulo i partecipanti dovranno:

- Conoscere e utilizzare il PC con tutte le periferiche di input e output
- Conoscere e utilizzare Word per videoscrittura e produzione pagine Web
- Conoscere e utilizzare Publisher per produzioni dell'Office
- Integrare le conoscenze e le abilità degli strumenti dell'Office
- Avere i rudimenti del foglio di calcolo

Modulo ALFA3/V

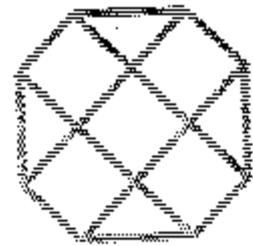
Approfondimento di Windows 95

- Trucchi e suggerimenti

Approfondimenti su Word

- Impaginazione
- Correzione ortografica e grammaticale





- Mailing
- Editoria
- Documenti di modello
- Funzioni
- Funzioni nidificate
- Grafici
- Formattazione e stampe

CONSOLIDAMENTO DELL'APPRENDIMENTO ATTRAVERSO ESERCITAZIONI CON PRESENZA TUTOR

VERIFICHE

Al termine del modulo i partecipanti dovranno:

- Utilizzare Word ed Excel in maniera efficiente ed approfondita
- Saper integrare gli strumenti dell'Office per un uso avanzato

Modulo facoltativo di auto istruzione

CONSOLIDAMENTO DEGLI APPRENDIMENTI ATTRAVERSO ESERCITAZIONI DIVERSIFICATE CON TUTORAGGIO ON LINE

