

CCNL ASSOAMBIENTE (FISE-CONFINDUSTRIA)

SERVIZI AMBIENTALI 5.4.2008

Allegato 1

CONTRATTO DI APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

PROFILI PROFESSIONALI

DISPOSIZIONI GENERALI

1. Con riguardo alla descrizione dei profili professionali allegati, si conferma – in coerenza con l'art. 14, comma 14, del vigente CCNL – che detti profili hanno carattere esemplificativo e pertanto non esauriscono le mansioni assegnate dall'azienda nell'ambito della specifica organizzazione del servizio di competenza.
2. In tale premessa, i profili professionali allegati – e conseguentemente i relativi piani formativi – saranno opportunamente adeguati e conformati alla qualificazione professionale da acquisire in virtù del contratto di apprendistato professionalizzante.
3. Le parti stipulanti si riservano di concordare ulteriori profili professionali, al fine di promuovere il più esteso ricorso al contratto di apprendistato professionalizzante.
4. Le parti stipulanti si impegnano a reincontrarsi entro il corrente anno per un monitoraggio della situazione applicativa dell'istituto dell'apprendistato professionalizzante.
5. Le parti stipulanti si incontreranno altresì entro il corrente anno per la ricerca delle condizioni che consentano di costituire l'Ente bilaterale per la formazione.

N.B.: I profili professionali descritti costituiscono l'Allegato 1 all'art. 13bis del CCNL Assoambiente (FISE – CONFINDUSTRIA) Servizi ambientali 5.4.2008, che disciplina il contratto di apprendistato professionalizzante.

AREA SPAZZAMENTO, RACCOLTA, TUTELA E DECORO DEL TERRITORIO

LIVELLO 2 Addetto alla manutenzione e potatura di giardini e aree verdi e/o cimiteriali (pulizia/raccolta materiale a rischio igienico; pulizia/gestione aree cani; diserbo; pulizia fontane/laghi; bagnatura pavimentazione; spazzatura neve/ghiaccio all'interno aree verdi; ecc.)

CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI:

- Provvedere allo spazzamento e/o raccolta (di materiale a rischio igienico)secondo le modalità, i percorsi, gli orari del servizio
- Operare in attuazione delle misure aziendali di sicurezza del lavoro
- Segnalare giornalmente disfunzioni nell'espletamento del servizio accertate direttamente o indicate dall'utenza
- Compilare il rapporto giornaliero di servizio

CONOSCENZE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Regolamento di igiene urbana
- Schede tecniche dei prodotti utilizzati
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Protocolli aziendali
- Modulistica aziendale
- Procedure aziendali sulla qualità

ABILITA'

- Usare correttamente le attrezzature per ogni tipologia di servizio (soffiatori, pinze, decespugliatore, irroratori motorizzati e manuali, ecc.)
- Usare correttamente i prodotti per il diserbo, la disinfezione, ecc.
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare procedure di richiesta intervento
- Usare correttamente i prodotti chimici e le attrezzature meccaniche/manuali
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza
- Utilizzare i DPI

AREA SPAZZAMENTO, RACCOLTA, TUTELA E DECORO DEL TERRITORIO

LIVELLO 2 Addetto alle attività di spazzamento e/o raccolta con l'ausilio di veicoli (patente B).

CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI:

- Presa in carico del veicolo di competenza e dei relativi documenti di viaggio
- Accertare giornalmente il regolare funzionamento del veicolo, compresi il rifornimento del carburante, i rabbocchi necessari, la sostituzione delle ruote (piccola manutenzione)
- Segnalare tempestivamente le necessità di riparazione, sostituzione delle componenti del veicolo
- Provvedere alle attività di spazzamento e/o raccolta secondo le modalità, i percorsi, gli orari del servizio
- Operare in attuazione delle misure aziendali di sicurezza del lavoro
- Segnalare giornalmente disfunzioni nell'espletamento del servizio accertate direttamente o indicate dall'utenza
- Compilare il rapporto giornaliero di servizio

CONOSCENZE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Codice della strada
- Diritti e doveri del conducente
- Regolamento di igiene urbana
- Mezzi di trasporto aziendali di competenza e tecniche di guida a risparmio energetico
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Protocolli aziendali
- Modulistica aziendale
- Procedure aziendali sulla qualità

ABILITA'

- Utilizzare il veicolo di competenza e provvedere alle attività di spazzamento e/o raccolta
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare procedure di richiesta intervento
- Provvedere alla piccola manutenzione, come previsto dal libretto di manutenzione del veicolo di competenza
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza
- Utilizzare i DPI

AREA SPAZZAMENTO, RACCOLTA, TUTELA E DECORO DEL TERRITORIO

LIVELLO 3 Addetto alle attività di spazzamento e/o raccolta e/o pulizia strade con l'ausilio di spazzatrici, innaffiatrici, compattatori (patente B).

CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI:

- Presa in carico del veicolo di competenza e dei relativi documenti di viaggio
- Accertare giornalmente il regolare funzionamento del veicolo, compresi il rifornimento del carburante, i rabbocchi necessari (piccola manutenzione)
- Segnalare tempestivamente le necessità di riparazione, sostituzione delle componenti del veicolo
- Provvedere alle attività di spazzamento e/o raccolta e/o pulizia strade secondo le modalità, i percorsi, gli orari del servizio
- Coordinare l'attività degli addetti al servizio
- Operare in attuazione delle misure aziendali di sicurezza del lavoro
- Segnalare giornalmente disfunzioni nell'espletamento del servizio accertate direttamente o indicate dall'utenza
- Compilare il rapporto giornaliero di servizio

CONOSCENZE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Codice della strada
- Diritti e doveri del conducente
- Regolamento di igiene urbana
- Mezzi di trasporto aziendali di competenza e tecniche di guida a risparmio energetico
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Protocolli aziendali
- Modulistica aziendale
- Procedure aziendali sulla qualità

ABILITA'

- Utilizzare il veicolo di competenza e provvedere alle attività di spazzamento e/o raccolta
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare procedure di richiesta intervento
- Provvedere alla piccola manutenzione, come previsto dal libretto di manutenzione del veicolo di competenza
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza
- Utilizzare i DPI

AREA CONDUZIONE

LIVELLO 3 Addetto alle attività di raccolta, carico, scarico e attività accessorie con l'ausilio di veicoli (patente C), in concorso di uno o più addetti o in singolo

CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI:

- Presa in carico del veicolo di competenza e dei relativi documenti di viaggio
- Accertare giornalmente il regolare funzionamento del veicolo, compresi il rifornimento del carburante, i rabbocchi necessari (piccola manutenzione)
- Segnalare tempestivamente le necessità di riparazione, sostituzione delle componenti del veicolo
- Provvedere alle attività di raccolta, carico/scarico e accessorie secondo le modalità, i percorsi, gli orari del servizio
- Coordinare l'attività degli addetti al servizio
- Operare in attuazione delle misure aziendali di sicurezza del lavoro
- Segnalare giornalmente disfunzioni nell'espletamento del servizio accertate direttamente o indicate dall'utenza
- Compilare il rapporto giornaliero di servizio

CONOSCENZE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Codice della strada
- Diritti e doveri del conducente
- Regolamento di igiene urbana
- Mezzi di trasporto aziendali di competenza e tecniche di guida a risparmio energetico
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Protocolli aziendali
- Modulistica aziendale
- Procedure sulla qualità

ABILITA'

- Utilizzare il veicolo di competenza (autocompattatore, autolavacassonetti, autocarri per trasporto rifiuti, autoinnaffiatrici, autospazzatrici di massa complessiva a pieno carico fino a 6 tonnellate) e provvedere alle attività di raccolta, carico, scarico e accessorie
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare procedure di richiesta intervento
- Provvedere alla piccola manutenzione, come previsto dal libretto di manutenzione del veicolo di competenza,
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza
- Utilizzare i DPI

AREA CONDUZIONE

LIVELLO 3 Conducente di pale, ruspe, trattori, escavatori di peso fino a 10 tonnellate

CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI:

- Presa in carico del veicolo di competenza e dei relativi documenti di viaggio
- Accertare giornalmente il regolare funzionamento del veicolo, compresi il rifornimento del carburante, i rabbocchi necessari (piccola manutenzione)
- Segnalare tempestivamente le necessità di riparazione, sostituzione delle componenti del veicolo
- Provvedere alle attività di carico/scarico, rimozione/movimentazione dei rifiuti
- Coordinare l'attività degli addetti al servizio
- Operare in attuazione delle misure aziendali di sicurezza del lavoro
- Segnalare giornalmente disfunzioni nell'espletamento del servizio
- Compilare il rapporto giornaliero di servizio

CONOSCENZE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Codice della strada
- Diritti e doveri del conducente
- Regolamento di igiene urbana
- Mezzi d'opera di competenza
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Protocolli aziendali
- Modulistica aziendale
- Procedure aziendali sulla qualità

ABILITA'

- Utilizzare il mezzo d'opera di competenza
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare procedure di richiesta intervento
- Provvedere alla piccola manutenzione, come previsto dal libretto di manutenzione del veicolo di competenza
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza
- Utilizzare i DPI

AREA CONDUZIONE

LIVELLO 4 Addetto alle attività di raccolta, carico, scarico e attività accessorie con l'ausilio di veicoli (patente C e superiore), come operatore unico

CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI:

- Presa in carico del veicolo di competenza e dei relativi documenti di viaggio
- Accertare giornalmente il regolare funzionamento del veicolo, compresi il rifornimento del carburante, i rabbocchi necessari (piccola manutenzione)
- Segnalare tempestivamente le necessità di riparazione, sostituzione delle componenti del veicolo
- Provvedere alle attività di carico/scarico e accessorie secondo le modalità, i percorsi, gli orari del servizio
- Operare in attuazione delle misure aziendali di sicurezza del lavoro
- Segnalare giornalmente disfunzioni nell'espletamento del servizio accertate direttamente o indicate dall'utenza
- Compilare il rapporto giornaliero di servizio

CONOSCENZE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Codice della strada
- Diritti e doveri del conducente
- Regolamento di igiene urbana
- Mezzi di trasporto aziendali di competenza e tecniche di guida a risparmio energetico
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Protocolli aziendali
- Modulistica aziendale
- Procedure sulla qualità

ABILITA'

- Utilizzare il veicolo di competenza (autocompattatore con dispositivo automatizzato di caricamento assistito da apparecchiature videocomputerizzate, autolavacassonetti, autospazzatrici di massa complessiva a pieno carico superiore a 6 tonnellate) e provvedere alle attività di carico/scarico e accessorie
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare procedure di richiesta intervento
- Provvedere alla piccola manutenzione, come previsto dal libretto di manutenzione del veicolo di competenza
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza
- Utilizzare i DPI

AREA CONDUZIONE

LIVELLO 4 Conducente di pale, ruspe, trattori, escavatori di peso superiore a 10 tonnellate, anche per la manutenzione di cassoni

CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI:

- Presa in carico del veicolo di competenza e dei relativi documenti di viaggio
- Accertare giornalmente il regolare funzionamento del veicolo, compresi il rifornimento del carburante, i rabbocchi necessari (piccola manutenzione)
- Segnalare tempestivamente le necessità di riparazione, sostituzione delle componenti del veicolo
- Provvedere alle attività di carico/scarico, rimozione, movimentazione dei rifiuti
- Coordinare l'attività degli addetti al servizio
- Operare in attuazione delle misure aziendali di sicurezza del lavoro
- Segnalare giornalmente disfunzioni nell'espletamento del servizio
- Compilare il rapporto giornaliero di servizio

CONOSCENZE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Codice della strada
- Diritti e doveri del conducente
- Regolamento di igiene urbana
- Mezzi d'opera di competenza
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Protocolli aziendali
- Modulistica aziendale
- Procedure aziendali sulla qualità

ABILITA'

- Utilizzare il mezzo d'opera di competenza
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare procedure di richiesta intervento
- Provvedere alla piccola manutenzione, come previsto dal libretto di manutenzione del veicolo di competenza
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza
- Utilizzare i DPI

AREA IMPIANTI E LABORATORI

LIVELLO 2 Operaio comune addetto agli impianti

CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI:

- Provvedere alle attività di pulizia della linea di produzione
- Provvedere all'eliminazione di eventuali intasamenti di materiale lungo la linea
- Svolgere attività di cernita dei rifiuti
- Provvedere ad attività di piccola manutenzione delle apparecchiature (es. ingrassaggio)
- Operare in attuazione delle misure aziendali di sicurezza del lavoro
- Segnalare tempestivamente guasti/malfunzionamenti

CONOSCENZE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Conoscenze generiche dei processi di selezione e trattamento dei rifiuti
- Norme di comportamento aziendale
- Regolamento di igiene urbana
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Elementi base della tecnologia applicata alle macchine
- Conoscenza del ciclo di lavorazione e in generale dei processi di selezione e trattamento dei rifiuti;
- Protocolli aziendali
- Modulistica aziendale
- Procedure aziendali sulla qualità

ABILITA'

- Eseguire operazioni semplici di pulizia, manutenzione e di cernita, anche con uso di macchinari
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare procedure di richiesta intervento
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza
- Utilizzare DPI

AREA IMPIANTI E LABORATORI

LIVELLO 3 Operaio qualificato addetto agli impianti

CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI:

- Monitorare le caratteristiche del rifiuto in ingresso e la qualità dei rifiuti in uscita
- Registrare i dati tecnici e i risultati del processo lavorativo con aggiornamento della relativa modulistica
- Effettuare interventi di riordino del posto di lavoro e di prima manutenzione ordinaria per il ripristino della linea
- Ottenere informazioni necessarie all'avvio e monitoraggio della linea
- Operare in attuazione delle misure aziendali di sicurezza del lavoro
- Segnalare tempestivamente guasti/malfunzionamenti

CONOSCENZE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Regolamento di igiene urbana
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Elementi base della tecnologia applicata alle macchine
- Principali caratteristiche della componentistica e dei sistemi di supervisione e controllo automatici della linea di produzione;
- Conoscenza del ciclo di lavorazione e in generale dei processi di selezione e trattamento dei rifiuti;
- Protocolli aziendali
- Modulistica aziendale
- Procedure aziendali sulla qualità

ABILITA'

- Eseguire le attività di competenza della linea assegnata
- Leggere e interpretare la documentazione tecnica di riferimento (il ciclo di lavorazione, schede tecniche apparecchiature, schemi elettrici), per riconoscere e segnalare eventuali anomalie di funzionamento
- Essere in grado di monitorare la qualità dei rifiuti in uscita
- Sapere utilizzare le più comuni attrezzature di lavorazione
- Utilizzare il computer a livello utente
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare procedure di richiesta intervento
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza
- Utilizzare DPI

AREA IMPIANTI E LABORATORI

LIVELLO 3 Carropontista/gruista

CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI:

- Provvedere alla cernita dei materiali valorizzabili e alla successiva disposizione dei medesimi nelle aree di stoccaggio dedicate
- Registrare i dati tecnici e i risultati del processo lavorativo, con aggiornamento della relativa modulistica
- Eseguire un controllo regolare del corretto funzionamento dell'apparecchiatura sotto la sua responsabilità
- Segnalare tempestivamente al Capo impianto/Capoturno le anomalie che richiedono interventi specialistici

CONOSCENZE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Regolamento di igiene urbana
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Mezzi d'opera di competenza
- Conoscenza degli azionamenti e dei circuiti idraulici ed elettrici
- Protocolli aziendali
- Modulistica aziendale
- Procedure aziendali sulla qualità

ABILITA'

- Utilizzare i mezzi d'opera di competenza
- Assicurare la corretta gestione operativa delle aree di stoccaggio dei rifiuti
- Leggere e interpretare la documentazione tecnica di riferimento, per riconoscere e segnalare eventuali anomalie di funzionamento
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza
- Utilizzare DPI
- Provvedere alla piccola manutenzione, come previsto dal libretto di manutenzione del veicolo di competenza

AREA IMPIANTI E LABORATORI

LIVELLO 3 Addetto alla movimentazione/trasporto rifiuti con mezzi d'opera di peso totale a terra fino a 10 tonnellate

CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI:

- Presa in carico del veicolo di competenza
- Accertare giornalmente il regolare funzionamento del veicolo, compresi il rifornimento del carburante, i rabbocchi necessari (piccola manutenzione)
- Segnalare tempestivamente le necessità di riparazione, sostituzione delle componenti del veicolo
- Provvedere alle attività di carico/scarico, rimozione, movimentazione dei rifiuti
- Operare in attuazione delle misure aziendali di sicurezza del lavoro
- Compilare il rapporto giornaliero di servizio

CONOSCENZE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Codice della strada
- Regolamento di igiene urbana
- Mezzi d'opera di competenza
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Protocolli aziendali
- Modulistica aziendale
- Procedure sulla qualità

ABILITA'

- Utilizzare mezzo d'opera di competenza
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare procedure di richiesta intervento
- Provvedere alla piccola manutenzione, come previsto dal libretto di manutenzione del veicolo di competenza
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza
- Utilizzare i DPI

AREA IMPIANTI E LABORATORI

LIVELLO 4 Carropontista/gruista /conduttore

CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI:

- Preparare il materiale da caricare nei forni miscelandolo in fossa.
- Disporre il materiale nelle fosse di accumulo (scorie e RSU)
- Eseguire il caricamento delle linee di combustione e dei mezzi di asporto scorie.
- Eseguire un controllo regolare del corretto funzionamento delle macchine sotto la sua responsabilità.
- Controllare l'accesso nel bunker rifiuti /scorie secondo procedure
- Segnalare tempestivamente al Capoturno le anomalie che richiedono interventi specialistici

CONOSCENZE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Regolamento di igiene urbana
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Mezzi d'opera di competenza
- Conoscenza degli azionamenti e circuiti idraulici e del ciclo completo di lavorazione
- Protocolli aziendali
- Modulistica aziendale
- Procedure aziendali sulla qualità

ABILITA'

- Utilizzare i mezzi d'opera di competenza svolgendo compiutamente anche mansioni di conduttore
- Assicurare la corretta gestione operativa della fossa di stoccaggio RSU e scorie
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare procedure di richiesta intervento
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza
- Utilizzare i DPI
- Provvedere alla piccola manutenzione, come previsto dal libretto di manutenzione del veicolo di competenza

AREA IMPIANTI E LABORATORI

LIVELLO 4 Operaio specializzato addetto agli impianti

CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI:

- Monitorare le caratteristiche del rifiuto in ingresso e la qualità dei rifiuti in uscita
- Registrare i dati tecnici e i risultati del processo lavorativo con aggiornamento della relativa modulistica
- Effettuare interventi di riordino del posto di lavoro e di manutenzione ordinaria anche complessa e straordinaria per il ripristino della linea
- Dare informazioni necessarie all'avvio e monitoraggio della linea
- Operare in attuazione delle misure aziendali di sicurezza del lavoro
- Segnalare tempestivamente guasti/malfunzionamenti, effettuando diagnosi e interventi di primo ripristino
- Coordinare gli addetti al servizio

CONOSCENZE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Regolamento di igiene urbana
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Elementi base della tecnologia applicata alle macchine
- Principali caratteristiche della componentistica e dei sistemi di supervisione e controllo automatici della linea di produzione;
- Conoscenza del ciclo di lavorazione e in generale dei processi di selezione e trattamento dei rifiuti;
- Protocolli aziendali
- Modulistica aziendale
- Procedure aziendali sulla qualità

ABILITA'

- Eseguire le attività di competenza della linea assegnata, comprese le attività di manutenzione
- Leggere e interpretare la documentazione tecnica di riferimento (il ciclo di lavorazione, schede tecniche apparecchiature, schemi elettrici), per la diagnosi e il primo intervento su eventuali anomalie di funzionamento
- Essere in grado di monitorare la qualità dei rifiuti in uscita
- Sapere utilizzare le più comuni attrezzature di lavorazione
- Utilizzare il computer a livello utente, per la registrazione dei dati tecnici e il carico/scarico dei rifiuti
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza
- Applicare procedure di richiesta intervento
- Utilizzare DPI

AREA IMPIANTI E LABORATORI

LIVELLO 4 Addetto alla movimentazione/trasporto rifiuti con mezzi d'opera di peso totale a terra oltre 10 tonnellate

CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI:

- Presa in carico del veicolo di competenza
- Accertare giornalmente il regolare funzionamento del veicolo, compresi il rifornimento del carburante, i rabbocchi necessari (piccola manutenzione)
- Segnalare tempestivamente le necessità di riparazione, sostituzione delle componenti del veicolo
- Provvedere alle attività di carico/scarico, rimozione, movimentazione dei rifiuti
- Operare in attuazione delle misure aziendali di sicurezza del lavoro
- Compilare il rapporto giornaliero di servizio

CONOSCENZE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Codice della strada
- Regolamento di igiene urbana
- Mezzi d'opera di competenza
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Protocolli aziendali
- Modulistica aziendale
- Procedure sulla qualità

ABILITA'

- Utilizzare il mezzo d'opera di competenza
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare procedure di richiesta intervento
- Provvedere alla piccola manutenzione, come previsto dal libretto di manutenzione del veicolo di competenza
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza
- Utilizzare i DPI

AREA TECNICA E AMMINISTRATIVA

LIVELLO 3 Addetto ad attività di segreteria e/o ad attività tecniche, amministrative/contabili

CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI:

- Acquisire, registrare e protocollare la corrispondenza in entrata e in uscita
- Gestire la comunicazione telefonica in entrata e in uscita
- Utilizzare i mezzi per il ricevimento e la trasmissione di comunicazioni interne ed esterne all'ufficio: telefono, fax, e-mail
- Distinguere gli elementi identificativi delle comunicazioni in entrata ed uscita per lo smistamento
- Individuare ed applicare modalità manuali ed informatiche di protocollo, classificazione ed archiviazione dei documenti d'ufficio
- Redigere comunicazioni formali, report, presentazioni, statistiche, utilizzando applicativi informatici

CONOSCENZE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Legge sulla tutela della privacy
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoratore, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Procedure aziendali sulla qualità
- Modulistica aziendale
- Elementi di amministrazione aziendale
- Sistema di archiviazione dati
- Norme redazionali della corrispondenza commerciale

ABILITA'

- Applicare procedure di archiviazione
- Utilizzare principali sistemi di office automation
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Utilizzare strumentazione a supporto dell'attività d'ufficio (fax, fotocopiatrice)
- Applicare procedure di registrazione documenti contabili
- Utilizzare modalità di smistamento della posta
- Applicare procedure di protocollazione documenti
- Applicare tecniche di scrittura di testi commerciali
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza

AREA TECNICA E AMMINISTRATIVA

LIVELLO 4 Addetto ad attività amministrativo/contabili

CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI:

- Controllare documentazione relativa alla gestione/amministrazione del personale
- Controllare la metodologia applicativa della tariffa rifiuti
- Elaborare i dati acquisiti con l'utilizzo dell'informatica
- Monitorare il sistema informativo e segnalare eventuali anomalie

CONOSCENZE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Legge sulla tutela della privacy
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoratore, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Normativa ambientale
- Tariffa rifiuti
- D.Lgs. n. 231/2001
- Procedure aziendali sulla qualità
- Modulistica aziendale
- Elementi di gestione/amministrazione del personale

ABILITA'

- Utilizzare principali sistemi di office automation
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare procedure di gestione/amministrazione del personale
- Gestire le pratiche relative all'applicazione della tariffa rifiuti
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza

AREA TECNICA E AMMINISTRATIVA

LIVELLO 5 Addetto ad attività amministrative/contabili/finanziarie

CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI:

- Predisporre la documentazione relativa alla gestione amministrativa/contabile
- Operare, secondo le procedure e i dettami normativi, nella gestione del personale
- Relazionare internamente ed esternamente all'azienda relativamente a pratiche non standard
- Verifica e controllo del rispetto delle normative ambientali
- Attivare un processo tecnico-operativo
- Individuare eventuali emergenze del sistema informativo in merito ad aspetti tecnico-amministrativi
- Coordinare l'attività degli addetti

CONOSCENZE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Legge sulla tutela della privacy
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoratore, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- D.Lgs. 231/2001
- Sistema di comunicazione interna aziendale
- Procedure aziendali sulla qualità
- Modulistica aziendale
- Elementi di gestione/amministrazione aziendale

ABILITA'

- Applicare tematiche, tecnologie e processi operativi relativi alle attività di competenza
- Utilizzare principali sistemi di office automation
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare procedure di registrazione documenti contabili
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza

AREA TECNICA E AMMINISTRATIVA

LIVELLO 6 Capo Ufficio

CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI:

- Gestire con specifica competenza attività di natura contabile/finanziaria e di amministrazione del personale
- Coordinare gli addetti

CONOSCENZE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Legge sulla tutela della privacy
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoratore, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Normativa ambientale
- D.Lgs. 231/2001
- Elementi di diritto amministrativo
- Elementi di finanza
- Procedure aziendali sulla qualità
- Modulistica aziendale
- Elementi di gestione/amministrazione aziendale

ABILITA'

- Applicare tecniche, tecnologie e processi operativi relativi alle attività di competenza
- Utilizzare principali sistemi di office automation
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza

AREA TECNICA E AMMINISTRATIVA

LIVELLO 6 Addetto a laboratorio chimico

CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI:

- Operare nei laboratori di impianti

CONOSCENZE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Legge sulla tutela della privacy
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoratore, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Normativa ambientale
- Competenze di chimica a livello di laurea breve o equivalenti
- Documentazione tecnica di riferimento
- Attrezzature, macchine, strumenti relativi alle attività di competenza
- Procedure aziendali sulla qualità
- Modulistica aziendale

ABILITA'

- Utilizzare tecniche, tecnologie e processi operativi relativi alle attività di competenza
- Leggere e interpretare la documentazione tecnica di riferimento
- Utilizzare attrezzature, macchine, strumenti relative alle attività di competenza, con individuazione delle relative anomalie di funzionamento
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Utilizzare DPI
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza
- Applicare procedure di richiesta intervento

AREA OFFICINA E SERVIZI GENERALI

LIVELLO 4 Operaio specializzato addetto alle officine di riparazione e manutenzione veicoli e mezzi

CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALI:

- Localizzare e diagnosticare le anomalie e difettosità nel funzionamento di veicoli e mezzi, leggendo ed interpretando la documentazione tecnica relativa
- Diagnosticare il tempo di fermo macchina previsto
- Ripristinare il funzionamento di veicoli e mezzi, effettuando riparazioni meccaniche, elettriche o elettroniche e sostituzioni di parti usurate
- Assicurarci sulla disponibilità dei pezzi di ricambio
- Segnalare la necessità di intervento esterno in caso di guasti di maggiore portata
- Aggiornare il libretto di manutenzione di veicoli e mezzi
- Rispettare le scadenze della manutenzione programmata

CONOSCENZE

- CCNL di settore
- Organismi di rappresentanza dei lavoratori
- Disciplina dell'apprendistato professionalizzante
- Elementi di organizzazione aziendale. Elementi di organizzazione del lavoro nel servizio di competenza
- Norme di comportamento aziendale
- Codice della strada
- Veicoli e mezzi di competenza
- Processi di lavorazione e certificazione della qualità
- Meccanica applicata a veicoli e mezzi
- Elettrotecnica applicata a veicoli e mezzi
- Oleodinamica applicata a veicoli e mezzi
- Caratteristiche e funzionamento di veicoli e mezzi
- Procedure di manutenzione di veicoli e mezzi
- Normativa sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro, con particolare riguardo alle attività di competenza e alle connesse condizioni di lavoro
- Protocolli aziendali
- Modulistica aziendale
- Procedure sulla qualità

ABILITA'

- Applicare tecniche diagnostiche per ripristino guasti su componenti meccaniche, elettriche, oleodinamiche di veicoli e mezzi
- Applicare tecniche di individuazione anomalie funzionamento di veicoli e mezzi
- Applicare procedure di controllo su veicoli e mezzi
- Applicare procedure di sostituzione di parti usurate
- Applicare procedure di ripristino funzionalità di veicoli e mezzi
- Applicare procedure operative sulla qualità
- Applicare procedure di richiesta intervento
- Utilizzare strumenti per la manutenzione meccanica, elettrica/elettronica
- Applicare tecniche di intervento in condizioni di sicurezza
- Utilizzare DPI