

Allegato 1 Piano Attuativo 2020-2021 (Protocollo d'Intesa triennale USR ER _GRUPPO HERA 2018-2021) - PROSPETTO DI DETTAGLIO PERCORSI/ATTIVITA' PROPOSTI DAL GRUPPO HERA A.S. 2020/2021

Tipologia di percorso/attività	ID	Territorio	Tipo Istituzione Scolastica (Indirizzo/Articolazioni/Opzioni)	Classe	N. studenti/ N. classi	Periodo di svolgimento	Durata (h/singolo studente)	Titolo del percorso/attività	Descrizione del percorso/attività	Competenze	Sede
A)	1	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Elettrotecnica	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (febbraio/aprile 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche acqua	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - ACQUA Risultato atteso: supportare, sotto indicazione, la gestione ed informatizzazione delle informazioni tecniche ed amministrative relative alle attività in ambito fognario-depurativo. Abilità minime del ruolo organizzativo: leggere in maniera critica/tecnica un atto autorizzativo; utilizzare applicativi del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); gestire attività informative per la realizzazione di scarichi fognari; predisporre la reportistica tecnica; utilizzare applicativi SAP WFM in ambito conduzione e manutenzione. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base in ambito Servizio Idrico Integrato (con specifico riferimento al sistema fognario depurativo); conoscenze di base del GIS per il recupero delle informazioni utili al database, autorizzazioni allo scarico e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenze sulla normativa ambientale relativa agli scarichi in acque superficiali (disciplina autorizzativa dei sistemi fognario depurativi); conoscenze di base sul funzionamento degli impianti in ambito fognario depurativo.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIA CRISTINA CAMPO 15
A)	2	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Economico - Amministrazione, finanza e marketing	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (secondo quadrimestre)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di contabilità patrimoniale	Ambito Organizzativo Hera: AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO Risultato atteso: supportare, sotto indicazione dei referenti, la redazione delle scritture contabili di base relative alle immobilizzazioni finalizzate alla compilazione del Bilancio d'esercizio Abilità minime del ruolo organizzativo: redigere le scritture contabili di base utilizzando applicativi informatici integrati; predisporre report differenziati in relazione alle diverse richieste. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: nozioni di Economia Aziendale; utilizzo fogli di calcolo (excel).	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4
A)	3	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Economico - Amministrazione, finanza e marketing	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di bilancio	Ambito Organizzativo Hera: AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO Risultato atteso: supportare, sotto indicazione, le attività di contabilizzazioni delle scritture di bilancio nel rispetto delle norme civili e fiscali. Abilità minime del ruolo organizzativo: conoscenza principi di economia; conoscenza del pacchetto Microsoft Office 365; conoscenza dei principi base del bilancio. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza dei principi base del bilancio.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4
A)	4	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Informatica e telecomunicazioni	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di gestione ticket Information Technology	Ambito Organizzativo Hera: INNOVAZIONE - SISTEMI INFORMATIVI Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle richieste di intervento degli utenti dei sistemi informativi aziendali (ticket), anche con riferimento allo svolgimento di attività di manutenzione applicativa ordinaria, applicando correttamente la metodologia IT. Abilità minime del ruolo organizzativo: applicare problem solving in ambito sistemi IT. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza delle logiche di funzionamento dei sistemi IT; conoscenza di un linguaggio di programmazione ad oggetti (es: C++, Java, ...); conoscenza di un linguaggio database (es: SQL).	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4
A)	5	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Informatica e telecomunicazioni	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di gestione ticket Information Technology	Ambito Organizzativo Hera: INNOVAZIONE - SISTEMI INFORMATIVI Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle richieste di intervento degli utenti dei sistemi informativi aziendali (ticket), anche con riferimento allo svolgimento di attività di manutenzione applicativa ordinaria, applicando correttamente la metodologia IT. Abilità minime del ruolo organizzativo: applicare problem solving in ambito sistemi IT. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza delle logiche di funzionamento dei sistemi IT; conoscenza di un linguaggio di programmazione ad oggetti (es: C++, Java, ...); conoscenza di un linguaggio database (es: SQL).	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4
A)	6	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Informatica e telecomunicazioni	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di sicurezza Information Technology	Ambito Organizzativo Hera: INNOVAZIONE - INFORMATION & CYBER SECURITY MANAGEMENT Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, le attività di presidio della sicurezza dei sistemi informatici aziendali con riferimento alle policy IT di Gruppo anche attraverso l'implementazione a sistema degli aspetti correlati alla privacy dei dati. Abilità minime del ruolo organizzativo: applicare problem solving in ambito sistemi IT. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza delle logiche di funzionamento dei sistemi IT; conoscenza di un linguaggio di programmazione ad oggetti (es: C++, Java, ...); conoscenza di un linguaggio database (es: SQL).	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4
A)	7	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Chimica, materiali e biotecnologie	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (secondo quadrimestre)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di accettazione rifiuti	Ambito Organizzativo Hera: HERAMBIENTE Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, le attività tecnico-amministrative di accettazione rifiuti per impianti ambientali attraverso l'utilizzo dei sistemi informativi aziendali dedicati. Abilità minime del ruolo organizzativo: eseguire controlli documentali sui rifiuti in ingresso agli impianti; utilizzare il sistema informativo aziendale di gestione amministrativa dei rifiuti (SAP/ESA) per l'inserimento dei movimenti in ingresso, verifica dello stato attivo dell'omologa e chiusura del movimento; utilizzare il portale Sistri per la gestione delle movimentazioni dei rifiuti pericolosi. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza normativa di base in ambito ambientale; conoscenza di base dei criteri di classificazione dei rifiuti e delle differenti tipologie di rifiuti (es. urbani, speciali, pericolo e non pericolosi); conoscenza procedure e istruzioni aziendali in materia di gestione amministrativa rifiuti; conoscenza delle differenti tipologie di mezzi di trasporto e modalità di raccolta rifiuti; conoscenza di base sul funzionamento di un impianto di termovalorizzazione.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIA SHAKESPEARE, 29
A)	8	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Economico - Amministrazione, finanza e marketing	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di back office Mercato	Ambito Organizzativo Hera: MERCATO - HERA COMM Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, il completamento tecnico amministrativo delle attività relative alla ricezione, classificazione e gestione della corrispondenza dei clienti anche attraverso gli strumenti informativi aziendali dedicati. Abilità minime del ruolo organizzativo: utilizzare il sistema informativo Customer Relationship Management (CRM); utilizzare il sistema di protocollazione documentale di Gruppo; classificare reclami, richieste di informazioni (secondo la normativa vigente) sulla base delle procedure aziendali; gestire anagrafica cliente; leggere e comprendere gli aspetti fondamentali della bolletta. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza di base dell'offerta dei servizi Energy e non Energy; conoscenza di base delle condizioni e agevolazioni contrattuali; conoscenza elementare delle regole che disciplinano l'erogazione dei servizi Energy e non Energy; conoscenza di base dei processi di gestione del contratto.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4
A)	9	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Economico - Amministrazione, finanza e marketing	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di back office Mercato	Ambito Organizzativo Hera: MERCATO - HERA COMM Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, il completamento tecnico amministrativo delle attività relative alla ricezione, classificazione e gestione della corrispondenza dei clienti anche attraverso gli strumenti informativi aziendali dedicati. Abilità minime del ruolo organizzativo: utilizzare il sistema informativo Customer Relationship Management (CRM); utilizzare il sistema di protocollazione documentale di Gruppo; classificare reclami, richieste di informazioni (secondo la normativa vigente) sulla base delle procedure aziendali; gestire anagrafica cliente; leggere e comprendere gli aspetti fondamentali della bolletta. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza di base dell'offerta dei servizi Energy e non Energy; conoscenza di base delle condizioni e agevolazioni contrattuali; conoscenza elementare delle regole che disciplinano l'erogazione dei servizi Energy e non Energy; conoscenza di base dei processi di gestione del contratto.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4
A)	10	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Chimica, materiali e biotecnologie	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (secondo quadrimestre)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di laboratorio	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - HERATECH Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, l'esecuzione di controlli analitici distinti per matrice di analisi, curandone la tracciabilità ai sensi dell'accreditamento e della certificazione. Abilità minime del ruolo organizzativo: utilizzo, manutenzione e conferma metrologica apparecchiature analitiche; esecuzione controlli qualità analitici; esecuzione attività di analisi; identificazione, movimentazione e conservazione dei prodotti e dei campioni per le prove. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza normativa di base in ambito ambientale; conoscenza normativa tecnica di settore (ISO 17025) e conoscenza procedure aziendali in ambito lab; conoscenza d.lgs. 231/2001; conoscenza di base impianti; conoscenza di base reti; conoscenza di base di chimica generale; conoscenza di base di microbiologia; conoscenza di metodi analitici.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	SASSO MARCONI VIA SETTA, 4

Tipologia di percorso/attività	ID	Territorio	Tipo Istituzione Scolastica (Indirizzo/Articolazioni/Opzioni)	Classe	N. studenti/N. classi	Periodo di svolgimento	Durata (h/singolo studente)	Titolo del percorso/attività	Descrizione del percorso/attività	Competenze	Sede
A)	11	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Chimica, materiali e biotecnologie	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di laboratorio	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - HERATECH Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, l'esecuzione di controlli analitici distinti per matrice di analisi, curandone la tracciabilità ai sensi dell'accreditamento e della certificazione. Abilità minime del ruolo organizzativo: utilizzo, manutenzione e conferma metrologica apparecchiature analitiche; esecuzione controlli qualità analitici; esecuzione attività di analisi; identificazione, movimentazione e conservazione dei prodotti e dei campioni per le prove. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza normativa di base in ambito ambientale; conoscenza normativa tecnica di settore (ISO 17025) e conoscenza procedure aziendali in ambito lab; conoscenza d.lgs. 231/2001; conoscenza di base impianti; conoscenza di base reti; conoscenza di base di chimica generale; conoscenza di base di microbiologia; conoscenza di metodi analitici.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	SASSO MARCONI VIA SETTA, 4
A)	12	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Chimica, materiali e biotecnologie	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (secondo quadrimestre)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di laboratorio	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - HERATECH Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, l'esecuzione di controlli analitici distinti per matrice di analisi, curandone la tracciabilità ai sensi dell'accreditamento e della certificazione. Abilità minime del ruolo organizzativo: utilizzo, manutenzione e conferma metrologica apparecchiature analitiche; esecuzione controlli qualità analitici; esecuzione attività di analisi; identificazione, movimentazione e conservazione dei prodotti e dei campioni per le prove. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza normativa di base in ambito ambientale; conoscenza normativa tecnica di settore (ISO 17025) e conoscenza procedure aziendali in ambito lab; conoscenza d.lgs. 231/2001; conoscenza di base impianti; conoscenza di base reti; conoscenza di base di chimica generale; conoscenza di base di microbiologia; conoscenza di metodi analitici.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	SASSO MARCONI VIA SETTA, 4
A)	13	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Economico - Amministrazione, finanza e marketing Sistemi informativi aziendali	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Attività back office operations	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - HERATECH Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, il completamento amministrativo delle richieste tecniche dei clienti attraverso l'utilizzo dei sistemi informativi dedicati. Abilità minime del ruolo organizzativo: utilizzare software per la Gestione Utenti; utilizzare l'applicativo informatico aziendale in ambito conduzione, manutenzione e gestione impianti d'utenza; utilizzare l'applicativo informatico aziendale in pianificazione investimenti, progettazione e realizzazione lavori. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base di sistemi informativi aziendali; conoscenze su alcune tipologie di pratiche della distribuzione gas, acqua ed energia elettrica; conoscenze di base pratiche di Back Office relative a gestione impianti di utenza e lavori.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIA CRISTINA CAMPO 15
A)	14	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Economico - Amministrazione, finanza e marketing Sistemi informativi aziendali	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di back office operations	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - HERATECH Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, il completamento amministrativo delle richieste tecniche dei clienti attraverso l'utilizzo dei sistemi informativi dedicati. Abilità minime del ruolo organizzativo: utilizzare software per la Gestione Utenti; utilizzare l'applicativo informatico aziendale in ambito conduzione, manutenzione e gestione impianti d'utenza; utilizzare l'applicativo informatico aziendale in pianificazione investimenti, progettazione e realizzazione lavori. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base di sistemi informativi aziendali; conoscenze su alcune tipologie di pratiche della distribuzione gas, acqua ed energia elettrica; conoscenze di base pratiche di Back Office relative a gestione impianti di utenza e lavori.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIA CRISTINA CAMPO 15
A)	15	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Costruzione, ambiente e territorio	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative Heratech	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - HERATECH Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, l'elaborazione di preventivi e le richieste di allacciamento alla rete conto cliente, anche attraverso predisposizione di disegni e parti di progetti tecnici esecutivi. Abilità minime del ruolo organizzativo: elaborare disegni di progetto e cartografia relativi a servizi a rete; utilizzare apparecchiature e componenti elettrico/strumentali. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base di idraulica; conoscenze di base di termodinamica; conoscenze di base sulla distribuzione del gas; conoscenze di base sull'approvvigionamento e la distribuzione dell'acqua potabile; conoscenze di base sui fondamenti di elettronica ed elettrotecnica.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIA CRISTINA CAMPO 15
A)	16	BOLOGNA	Liceo scientifico Liceo classico Liceo delle Scienze Umane - economico sociale	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (secondo quadrimestre)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di reporting acquisti and strategic sourcing	Ambito Organizzativo Hera: SERVIZI CORPORATE - ACQUISTI E APPALTI Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle informazioni connesse alle attività di elaborazione dei documenti amministrativi (polizze fidejussorie etc.) in ambito acquisti e all'inserimento degli esiti di gara nel portale aziendale. Abilità minime del ruolo organizzativo: utilizzare strumenti informativi a supporto delle attività tecnico-amministrative. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza delle procedure aziendali di natura amministrativa.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4
A)	17	BOLOGNA	Liceo scientifico Liceo classico Liceo delle Scienze Umane - economico sociale	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (secondo quadrimestre)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di reporting acquisti and strategic sourcing	Ambito Organizzativo Hera: SERVIZI CORPORATE - ACQUISTI E APPALTI Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle informazioni connesse alle attività di elaborazione dei documenti amministrativi (polizze fidejussorie etc.) in ambito acquisti e all'inserimento degli esiti di gara nel portale aziendale. Abilità minime del ruolo organizzativo: utilizzare strumenti informativi a supporto delle attività tecnico-amministrative. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza delle procedure aziendali di natura amministrativa.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4
A)	18	BOLOGNA	Liceo scientifico Liceo classico	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di comunicazione	Ambito Organizzativo Hera: RELAZIONI ESTERNE Risultato atteso: supportare nel livello di autonomia assegnato, alla gestione delle attività per l'ufficio stampa e rapporti con i media (es. comunicati stampa), alla predisposizione di comunicazioni aziendali interne e alla progettazione di iniziative territoriali. Abilità minime del ruolo organizzativo: predisporre comunicati stampa; organizzare e gestire eventi; utilizzare tecniche e strumenti di comunicazioni. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza del contesto sociale e territoriale di riferimento; conoscenza delle norme giuridiche che regolano la comunicazioni d'impresa; conoscenza di tecniche e strumenti di comunicazione via web.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4
A)	19	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Economico - Amministrazione, finanza e marketing Sistemi informativi aziendali	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di amministrazione del personale	Ambito Organizzativo Hera: PERSONALE E ORGANIZZAZIONE Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle informazioni per la realizzazione di attività di gestione di informazioni relative all'amministrazione del personale, anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali dedicati. Abilità minime del ruolo organizzativo: utilizzare applicativi pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) Livello Base; utilizzare strumenti e metodologie di reporting. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base dei processi di sviluppo del personale.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4
A)	20	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Economico - Amministrazione, finanza e marketing Sistemi informativi aziendali	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di amministrazione del personale	Ambito Organizzativo Hera: PERSONALE E ORGANIZZAZIONE Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle informazioni per la realizzazione di attività di gestione di informazioni relative all'amministrazione del personale, anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali dedicati. Abilità minime del ruolo organizzativo: utilizzare applicativi pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) Livello Base; utilizzare strumenti e metodologie di reporting. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base dei processi di sviluppo del personale.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4
A)	21	BOLOGNA	Liceo delle Scienze Umane	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (secondo quadrimestre)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di sviluppo del personale	Ambito Organizzativo Hera: PERSONALE E ORGANIZZAZIONE Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle informazioni per la realizzazione di attività di sviluppo del personale, anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali dedicati. Abilità minime del ruolo organizzativo: utilizzare applicativi pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) Livello Base; utilizzare strumenti e metodologie di reporting. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base dei processi di sviluppo del personale.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4

Tipologia di percorso/attività	ID	Territorio	Tipo Istituzione Scolastica (Indirizzo/Articolazioni/Opzioni)	Classe	N. studenti/ N. classi	Periodo di svolgimento	Durata (h/singolo studente)	Titolo del percorso/attività	Descrizione del percorso/attività	Competenze	Sede
A)	22	BOLOGNA	Liceo delle Scienze Umane	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di selezione del personale	Ambito Organizzativo Hera: PERSONALE E ORGANIZZAZIONE <u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle informazioni per la realizzazione di attività connesse con le fasi di ricerca e selezione del personale, anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali dedicati. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> utilizzare applicativi pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) Livello Base; applicare metodologie per la gestione di colloqui di selezione. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenze di base della normativa sul mercato del lavoro; conoscenza di base del processo di recruitment e selezione del personale.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4
A)	23	BOLOGNA	Liceo delle Scienze Umane	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (secondo quadrimestre)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di formazione del personale	Ambito Organizzativo Hera: PERSONALE E ORGANIZZAZIONE <u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle informazioni per la realizzazione di attività connesse con la programmazione e realizzazione di iniziative formative, anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali dedicati. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> utilizzare applicativi pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) Livello Base; utilizzare strumenti e metodologie di reporting. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenze di base dei processi di sviluppo del personale.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4
A)	24	BOLOGNA	Liceo delle Scienze Umane	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di sviluppo del personale	Ambito Organizzativo Hera: PERSONALE E ORGANIZZAZIONE <u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle informazioni per la realizzazione di attività di sviluppo del personale, anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali dedicati. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> utilizzare applicativi pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) Livello Base; utilizzare strumenti e metodologie di reporting. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenze di base dei processi di sviluppo del personale.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4
A)	25	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Costruzione, ambiente e territorio	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative ambiente	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - SERVIZI AMBIENTALI <u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, i processi informativi relativi alla progettazione operativa di servizi di igiene urbana. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> leggere planimetrie stradali, cartine geografiche e supporti digitali (GPS); utilizzare applicativi pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) Livello Base; progettare servizi ambientali a livello di progettazione di massima; utilizzo software a supporto della progettazione dei servizi ambientali. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenze base delle caratteristiche e dei vincoli territoriali; conoscenza di base delle tipologie di rifiuti urbani e delle problematiche legate alla gestione e trasporto dei rifiuti; conoscenza di base della normativa locale in materia di servizi ambientali.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	GRANAROLO VIA DEL FRULLO, 5
A)	26	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Meccanica, meccatronica ed energia Elettronica ed elettrotecnica Chimica, materiali e biotecnologie Costruzioni, ambiente e territorio Informatica e telecomunicazioni Liceo delle Scienze applicate	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative ambiente	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - SERVIZI AMBIENTALI <u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, le attività di sviluppo di progetti in ambito economia circolare. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> utilizzare applicativi pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) Livello Base. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenza dei principi di base connessi all'economia circolare.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	GRANAROLO VIA DEL FRULLO, 5
A)	27	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Economico - Amministrazione, finanza e marketing	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di tesoreria e finanziamenti	Ambito Organizzativo Hera: AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO <u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, le attività operative quotidiane della Tesoreria e portare a termine in autonomia alcune semplici operazioni. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> Capacità di elaborazione dei dati, Comprensione della contrattualistica bancaria o finanziaria <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4
A)	28	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Chimica, materiali e biotecnologie	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (secondo quadrimestre)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative Herambiente	Ambito Organizzativo Hera: HERAMBIENTE <u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle informazioni connesse alle attività in ambito acquisti ambiente (gestione ed archiviazione documenti amministrativi e data entry). Supportare, nel livello di autonomia assegnato, l'inserimento degli esiti di gara nel portale ANAC. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> utilizzare strumenti informatici a supporto delle attività tecnico-amministrative. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenza delle procedure aziendali di natura amministrativa.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIA SHAKESPEARE, 29
A)	29	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Elettrotecnica	IV	Uno studente	durante le attività didattiche (maggio/giugno 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche energia elettrica	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - INRETE DISTRIBUZIONE ENERGIA <u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle principali informazioni tecniche relative alla manutenzione delle reti elettriche anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> predisporre la reportistica tecnica; redigere/revisionare/verificare l'applicazione di procedure operative e piani di conduzione manutenzione; utilizzare applicativi aziendali in ambito conduzione, manutenzione, progettazione e realizzazione lavori. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenze di base in ambito reti energia elettrica; conoscenze base tecnico-economiche sul ciclo vita impianti e valutazione interventi manutentivi; conoscenza delle procedure aziendali di natura tecnica; conoscenze della cartografia e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	IMOLA VIA CASALEGNO, 1
A)	30	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Elettrotecnica	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (maggio/giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche energia elettrica	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - INRETE DISTRIBUZIONE ENERGIA <u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle principali informazioni tecniche relative alla manutenzione delle reti elettriche anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> predisporre la reportistica tecnica; redigere/revisionare/verificare l'applicazione di procedure operative e piani di conduzione manutenzione; utilizzare applicativi aziendali in ambito conduzione, manutenzione, progettazione e realizzazione lavori. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenze di base in ambito reti energia elettrica; conoscenze base tecnico-economiche sul ciclo vita impianti e valutazione interventi manutentivi; conoscenza delle procedure aziendali di natura tecnica; conoscenze della cartografia e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIA CRISTINA CAMPO, 15

Tipologia di percorso/attività	ID	Territorio	Tipo Istituzione Scolastica (Indirizzo/Articolazioni/Opzioni)	Classe	N. studenti/ N. classi	Periodo di svolgimento	Durata (h/singolo studente)	Titolo del percorso/attività	Descrizione del percorso/attività	Competenze	Sede
A)	31	BOLOGNA	Liceo scientifico Liceo classico Liceo delle Scienze Umane - economico sociale	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività back office Mercato	Ambito Organizzativo Hera: MERCATO - HERA COMM <u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione di informazioni amministrative legate ai processi di supporto in ambito commerciale (attività connesse con la gestione delle segnalazioni e dei reclami ricevuti), anche con l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali dedicati. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> utilizzare applicativi del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook). <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenza degli elementi base delle diverse sezioni della bolletta; conoscenza di base degli aspetti economici dell'offerta dei servizi Energy e non Energy; conoscenza elementare delle regole che disciplinano l'erogazione dei servizi Energy e non Energy; conoscenza, nel livello di autonomia assegnato, dei processi di gestione del contratto.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	IMOLA VIA MOLINO ROSSO, 8
A)	32	BOLOGNA	Liceo scientifico Liceo classico Liceo delle Scienze Umane - economico sociale	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività back office Mercato	Ambito Organizzativo Hera: MERCATO - HERA COMM <u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, il completamento tecnico-amministrativo delle pratiche, con riferimento alla base dati contrattuale dei clienti con l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali dedicati. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> utilizzare il sistema informativo dei rapporti con i Distributori (SAP-SDD); utilizzare applicativi pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) Livello Base; gestire il contratto dei servizi Energy e non Energy. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenza degli elementi base delle diverse sezioni della bolletta; conoscenza di base degli aspetti economici dell'offerta dei servizi Energy e non Energy; conoscenza elementare delle regole che disciplinano l'erogazione dei servizi Energy e non Energy; conoscenza, nel livello di autonomia assegnato, dei processi di gestione del contratto.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	IMOLA VIA MOLINO ROSSO, 8
A)	33	BOLOGNA	Liceo scientifico Liceo classico Liceo delle Scienze Umane - economico sociale	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività back office Mercato	Ambito Organizzativo Hera: MERCATO - HERA COMM <u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione di informazioni amministrative legate a processi di supporto in ambito commerciale (gestione del database, predisposizione di reportistica, operazioni amministrative) con l'utilizzo degli strumenti informativi dedicati. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> utilizzare il sistema informativo Customer Relationship Management (CRM); utilizzare applicativi pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) Livello Base; gestire il contratto dei servizi Energy e non Energy. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenza degli elementi base delle diverse sezioni della bolletta; conoscenza di base degli aspetti economici dell'offerta dei servizi Energy e non Energy; conoscenza elementare delle regole che disciplinano l'erogazione dei servizi Energy e non Energy; conoscenza, nel livello di autonomia assegnato, dei processi di gestione del contratto.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	IMOLA VIA MOLINO ROSSO, 8
A)	34	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Economico - Amministrazione, finanza e marketing Sistemi informativi aziendali	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività back office operations	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - HERATECH <u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, il completamento amministrativo delle richieste tecniche dei clienti attraverso l'utilizzo dei sistemi informativi dedicati. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> utilizzare software per la Gestione Utenti; utilizzare l'applicativo informatico aziendale in ambito conduzione, manutenzione e gestione impianti d'utenza; utilizzare l'applicativo informatico aziendale in pianificazione investimenti, progettazione e realizzazione lavori. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenze di base di sistemi informativi aziendali; conoscenze su alcune tipologie di pratiche della distribuzione gas, acqua ed energia elettrica; conoscenze di base pratiche di Back Office relative a gestione impianti di utenza e lavori.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	IMOLA VIA CASELEGNO, 1
A)	35	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Economico - Amministrazione, finanza e marketing Sistemi informativi aziendali	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di gestione del personale	Ambito Organizzativo Hera: PERSONALE E ORGANIZZAZIONE <u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione di informazioni relative alla gestione del personale <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> utilizzare software di gestione del personale; riconoscere ed interpretare documenti amministrativi, redigere testi e reportistica; svolgere elaborazioni su fogli di calcolo <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> Microsoft Excel; Microsoft Power Point; sistemi informativi aziendali, procedure di gestione del personale	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	IMOLA VIA MOLINO ROSSO, 8
A)	36	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Economico - Amministrazione, finanza e marketing Sistemi informativi aziendali	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di fatturazione	Ambito Organizzativo Hera: SERVIZI CORPORATE - FATTURAZIONE <u>Risultato atteso:</u> supportare, sotto supervisione, la gestione di informazioni relative alla fatturazione <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenza principi di economia e gestione clienti, utilizzo di strumenti informatici a supporto delle attività di fatturazione <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenza del pacchetto Microsoft Office 365	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	IMOLA VIA MOLINO ROSSO, 8
A)	37	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Meccanica, meccatronica ed energia	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche impianti gas	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - INRETE DISTRIBUZIONE ENERGIA <u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle principali informazioni tecnico-amministrative relative alla conduzione degli impianti gas anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali dedicati. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> interpretare i dati in formato check list provenienti dal campo; compilare gli Ordini di lavoro di conduzione con gli applicativi aziendali. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenza di base in ambito impianti gas; conoscenza delle procedure aziendali di natura tecnica; conoscenza delle procedure aziendali sui piani di conduzione e manutenzione impianti gas; conoscenza base del WFM.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIA CRISTNA CAMPO, 15
A)	38	BOLOGNA	Liceo Scientifico Liceo delle Scienze Applicate	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative ambiente	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - SERVIZI AMBIENTALI <u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, progetti specifici sull'intelligenza artificiale per il riconoscimento di immagini e progetti di machine learning <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> nozioni base di intelligenza artificiale e machine learning; utilizzare applicativi pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) Livello Base; analizzare e valutare i risultati di progetti di AI e ML. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenza di base degli argomenti di AI e ML; conoscenza di base delle metodologie di analisi dei dati (business intelligence)	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	GRANAROLO VIA DEL FRULLO, 5
A)	39	BOLOGNA	Liceo Scientifico Liceo delle Scienze Applicate	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative ambiente	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - SERVIZI AMBIENTALI <u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, lo sviluppo di progetti di gamification, nell'ambito di iniziative di engagement rivolte al miglioramento della qualità della raccolta differenziata. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> nozioni base di gamification; nozioni base di creazione app; nozioni base di realizzazione video. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenza di base degli strumenti di sviluppo game, video, app; conoscenza base del social.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	GRANAROLO VIA DEL FRULLO, 5
A)	40	BOLOGNA	Liceo scientifico Liceo classico Liceo delle Scienze Umane - economico sociale	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di gestione immobiliare e reporting	Ambito Organizzativo Hera: SERVIZI CORPORATE - FACILITY MANAGEMENT <u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, le attività di data entry, query db, archiviazione reporting delle proprie attività attraverso presentazioni power point <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> gestione e archiviazione informazioni tramite database; creazione di presentazioni <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> Microsoft Excel; Microsoft Word; Microsoft Power Point	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4

Tipologia di percorso/attività	ID	Territorio	Tipo Istituzione Scolastica (Indirizzo/Articolazioni/Opzioni)	Classe	N. studenti/ N. classi	Periodo di svolgimento	Durata (h/singolo studente)	Titolo del percorso/attività	Descrizione del percorso/attività	Competenze	Sede
A)	41	FERRARA	Istituti Tecnici Settore Economico - Amministrazione, finanza e marketing Sistemi informativi aziendali	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (secondo quadrimestre)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative acqua	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - ACQUA Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle principali informazioni relative alla realizzazione e monitoraggio delle attività operative in ambito fognario-depurativo anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali. Abilità minime del ruolo organizzativo: predisporre la reportistica tecnica; utilizzare applicativi SAP WFM in ambito conduzione e manutenzione. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base in ambito fognario-depurativo; conoscenza delle procedure aziendali di natura tecnica; conoscenza Capitolato di Pronto Intervento e Imprese Qualificate; conoscenze del GIS e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	FERRARA VIA CESARE DIANA, 40
A)	42	FERRARA	Istituti Professionali Settore Industria e Artigianato - Manutenzione e assistenza tecnica	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche acqua	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - ACQUA Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle principali informazioni relative alla realizzazione e monitoraggio delle attività operative in ambito impianti acquedotto anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali. Abilità minime del ruolo organizzativo: predisporre la reportistica tecnica; utilizzare applicativi SAP WFM in ambito conduzione e manutenzione. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base in ambito impianti acquedotto (es approvvigionamento, trattamento dell'acqua potabile, quadro normativo relativo); conoscenze di base in ambito reti acquedotto (es distribuzione, gestione delle perdite idriche, quadro normativo relativo); conoscenza delle procedure aziendali di natura tecnica; conoscenza Capitolato di Pronto Intervento e Imprese Qualificate; conoscenze del GIS e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	PONTELAGOSCURO (FE) VIA ANTONIO DOLCETTI, 68
A)	43	FERRARA	Istituti Professionali Settore Industria e Artigianato - Manutenzione e assistenza tecnica	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (febbraio/aprile 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche acqua	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - ACQUA Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle principali informazioni relative alla realizzazione e monitoraggio delle attività operative in ambito reti acquedotto anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali. Abilità minime del ruolo organizzativo: predisporre la reportistica tecnica; utilizzare applicativi SAP WFM in ambito conduzione e manutenzione. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base in ambito reti acquedotto (es distribuzione, gestione delle perdite idriche, quadro normativo relativo); conoscenze di base in ambito impianti acquedotto (es approvvigionamento, trattamento dell'acqua potabile, quadro normativo relativo); conoscenza delle procedure aziendali di natura tecnica; conoscenza Capitolato di Pronto Intervento e Imprese Qualificate; conoscenze del GIS e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	PONTELAGOSCURO (FE) VIA ANTONIO DOLCETTI, 68
A)	44	FORLI'-CESENA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Costruzione, ambiente e territorio Elettronica ed elettrotecnica	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (aprile/maggio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche acqua	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - ACQUA Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle principali informazioni relative alla realizzazione e monitoraggio delle attività operative in ambito reti acquedotto anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali. Abilità minime del ruolo organizzativo: predisporre la reportistica tecnica; utilizzare applicativi SAP WFM in ambito conduzione e manutenzione. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base in ambito impianti acquedotto (es approvvigionamento, trattamento dell'acqua potabile, quadro normativo relativo); conoscenze di base in ambito reti acquedotto (es distribuzione, gestione delle perdite idriche, quadro normativo relativo); conoscenza delle procedure aziendali di natura tecnica; conoscenza Capitolato di Pronto Intervento e Imprese Qualificate; conoscenze del GIS e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	CESENA VIA SPINELLI, 60
A)	45	FORLI'-CESENA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Elettronica ed elettrotecnica	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (febbraio/aprile 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche acqua	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - ACQUA Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione ed informatizzazione delle informazioni tecnico-amministrative in ambito fognario-depurativo. Abilità minime del ruolo organizzativo: leggere in maniera critica/tecnica un atto autorizzativo; utilizzare applicativi del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); gestire attività informative per la realizzazione di scarichi fognari; predisporre la reportistica tecnica; utilizzare applicativi SAP WFM in ambito conduzione e manutenzione. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base in ambito Servizio Idrico Integrato (con specifico riferimento al sistema fognario depurativo); conoscenze di base del GIS per il recupero delle informazioni utili al database, autorizzazioni allo scarico e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza sulla normativa ambientale relativa agli scarichi in acque superficiali (disciplina autorizzativa dei sistemi fognario depurativi); conoscenze di base sul funzionamento degli impianti in ambito fognario depurativo.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	CESENA VIA SPINELLI, 60
A)	46	FORLI'-CESENA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Elettronica ed elettrotecnica	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (febbraio/aprile 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche acqua	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - ACQUA Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle principali informazioni relative alla realizzazione e monitoraggio delle attività operative in ambito impianti e reti acquedotto anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali. Abilità minime del ruolo organizzativo: predisporre la reportistica tecnica; utilizzare applicativi SAP WFM in ambito conduzione e manutenzione. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base in ambito impianti acquedotto (es approvvigionamento, trattamento dell'acqua potabile, quadro normativo relativo); conoscenze di base in ambito reti acquedotto (es distribuzione, gestione delle perdite idriche, quadro normativo relativo); conoscenza delle procedure aziendali di natura tecnica; conoscenza Capitolato di Pronto Intervento e Imprese Qualificate; conoscenze del GIS e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	CESENA VIA SPINELLI, 60
A)	47	FORLI'-CESENA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Costruzione, ambiente e territorio	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - HERATECH Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, l'elaborazione di preventivi e le richieste di allacciamento alla rete conto cliente, anche attraverso predisposizione di disegni e parti di progetti tecnici esecutivi. Abilità minime del ruolo organizzativo: elaborare disegni di progetto e cartografia relativi a servizi a rete; utilizzare apparecchiature e componenti elettrico/strumentali. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base di idraulica; conoscenze di base di termodinamica; conoscenze di base sulla distribuzione del gas; conoscenze di base sull'approvvigionamento e la distribuzione dell'acqua potabile; conoscenze di base sui fondamenti di elettronica ed elettrotecnica.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	FORLI' VIA BALZELLA, 24
A)	48	FORLI'-CESENA	Istituti Tecnici Settore Economico - Amministrazione, finanza e marketing Sistemi informativi aziendali	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di amministrazione del personale	Ambito Organizzativo Hera: PERSONALE E ORGANIZZAZIONE Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione di informazioni relative all'amministrazione del personale (delle rilevazioni presenze, straordinari e altri elementi variabili), nonché dell'aggiornamento delle anagrafiche. Abilità minime del ruolo organizzativo: gestire gli adempimenti previdenziali, assistenziali e fiscali ed il rapporto con i dipendenti; elaborare la reportistica periodica relativa ai dati di presenza / assenza. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base di statistica; conoscenze di base di ragioneria; conoscenza degli elementi base che costituiscono la busta paga.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	FORLI' VIA BALZELLA, 24

Tipologia di percorso/attività	ID	Territorio	Tipo Istituzione Scolastica (Indirizzo/Articolazioni/Opzioni)	Classe	N. studenti/N. classi	Periodo di svolgimento	Durata (h/singolo studente)	Titolo del percorso/attività	Descrizione del percorso/attività	Competenze	Sede
A)	49	FORLI'-CESENA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Meccanica, meccatronica ed energia	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche reti gas	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - INRETE DISTRIBUZIONE ENERGIA Risultato atteso: supportare e rappresentare, nel livello di autonomia assegnato, le principali informazioni relative alla raccolta dati finalizzata all'elaborazione di indicatori tecnici/di processo in ambito attività di Pronto intervento, conduzione e manutenzione reti gas, anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali dedicati. Abilità minime del ruolo organizzativo: predisporre la reportistica tecnica; redigere/revisionare/verificare l'applicazione di procedure operative e piani di conduzione manutenzione; utilizzare applicativi aziendali in ambito conduzione, manutenzione, progettazione e realizzazione lavori. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza di base in ambito gas; conoscenze base tecnico-economiche sul ciclo vita impianti e valutazione interventi manutentivi; conoscenza delle procedure aziendali di natura tecnica; conoscenze della cartografia e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	FORLI' VIA BALZELLA, 24
A)	50	FORLI'-CESENA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Costruzione, ambiente e territorio	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (secondo quadrimestre)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative ambiente	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - SERVIZI AMBIENTALI Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, i processi informativi relativi alla progettazione operativa di servizi di igiene urbana (raccolta, spazzamento e gestione delle utenze puntuali) Abilità minime del ruolo organizzativo: leggere planimetrie stradali, cartine geografiche e supporti digitali (GPS); utilizzare applicativi pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) Livello Base; progettare servizi ambientali a livello di progettazione di massima; utilizzo software a supporto della progettazione dei servizi ambientali. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza di base delle caratteristiche e dei vincoli territoriali; conoscenza di base delle tipologie di rifiuti urbani e delle problematiche legate alla gestione e trasporto dei rifiuti; conoscenza di base della normativa locale in materia di servizi ambientali.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	PIEVESESTINA DI CESENA - VIA FRANCESCO KOSSUTH, 195
A)	51	FORLI'-CESENA	Istituti Tecnici Settore Economico - Amministrazione, finanza e marketing Sistemi informativi aziendali	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di gestione sinistri	Ambito Organizzativo Hera: LEGALE E SOCIETARIO Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione dei data base relativi a sinistri attivi e passivi. Abilità minime del ruolo organizzativo: utilizzare strumenti di office automation; utilizzare sistemi informativi aziendali; redigere testi ed elaborare dati attraverso fogli elettronici Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze del pacchetto Office; basi del diritto civile italiano.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	CESENA VIA SPINELLI, 60
A)	52	MODENA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Informatica e telecomunicazioni - Telecomunicazioni	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di network technologies	Ambito Organizzativo Hera: INNOVAZIONE - TECHNOLOGY INNOVATION & DEVELOPMENT Risultato atteso: supportare, nei livelli di autonomia assegnata, la gestione delle attività di sviluppo e aggiornamento tecnologico ed architetture della rete di telecomunicazioni. Abilità minime del ruolo organizzativo: analizzare i gap tra domanda e capacità di un servizio di una infrastruttura ICT. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze delle regole che disciplinano i servizi ICT	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	MODENA VIA RAZZABONI, 80
A)	53	MODENA	Istituti Professionali Settore Industria e Artigianato - Manutenzione e assistenza tecnica	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (febbraio/marzo 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative acqua	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - ACQUA Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, le principali informazioni relative alla realizzazione e monitoraggio delle attività operative in ambito impianti acquedotto anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali. Abilità minime del ruolo organizzativo: predisporre la reportistica tecnica; utilizzare applicativi SAP WFM in ambito conduzione e manutenzione. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base in ambito impianti acquedotto (es approvvigionamento, trattamento dell'acqua potabile, quadro normativo relativo); conoscenze di base in ambito reti acquedotto (es distribuzione, gestione delle perdite idriche, quadro normativo relativo); conoscenza delle procedure aziendali di natura tecnica; conoscenza Capitolato di Pronto Intervento e Imprese Qualificate; conoscenze del GIS e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	MODENA VIA RAZZABONI, 80
A)	54	MODENA	Istituti Professionali Settore Industria e Artigianato - Manutenzione e assistenza tecnica	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (febbraio/marzo 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche acqua	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - ACQUA Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle principali informazioni relative alla realizzazione e monitoraggio delle attività operative in ambito reti acquedotto anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali. Abilità minime del ruolo organizzativo: predisporre la reportistica tecnica; utilizzare applicativi SAP WFM in ambito conduzione e manutenzione. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base in ambito impianti acquedotto (es approvvigionamento, trattamento dell'acqua potabile, quadro normativo relativo); conoscenza delle procedure aziendali di natura tecnica; conoscenza Capitolato di Pronto Intervento e Imprese Qualificate; conoscenze del GIS e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	MODENA VIA RAZZABONI, 80
A)	55	MODENA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Costruzione, ambiente e territorio	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - HERATECH Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, l'elaborazione di preventivi e le richieste di allacciamento alla rete conto cliente, anche attraverso predisposizione di disegni e parti di progetti tecnici esecutivi. Abilità minime del ruolo organizzativo: elaborare disegni di progetto e cartografia relativi a servizi a rete; utilizzare apparecchiature e componenti elettrico/strumentali. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base di idraulica; conoscenze di base di termodinamica; conoscenze di base sulla distribuzione del gas; conoscenze di base sull'approvvigionamento e la distribuzione dell'acqua potabile; conoscenze di base sui fondamenti di elettronica ed elettrotecnica.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	MODENA VIA RAZZABONI, 80
A)	56	MODENA	Istituti Tecnici Settore Economico - Amministrazione, finanza e marketing Sistemi informativi aziendali	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (secondo quadrimestre)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di amministrazione del personale	Ambito Organizzativo Hera: PERSONALE E ORGANIZZAZIONE Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione di informazioni relative all'amministrazione del personale (attività di rilevazione presenze, straordinari e altri elementi variabili), nonché dell'aggiornamento delle anagrafiche Abilità minime del ruolo organizzativo: gestire gli adempimenti previdenziali, assistenziali e fiscali ed il rapporto con i dipendenti; elaborare la reportistica periodica relativa ai dati di presenza / assenza. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base di statistica; conoscenze di base di ragioneria; conoscenza degli elementi base che costituiscono la busta paga.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	MODENA VIA RAZZABONI, 80
A)	57	MODENA	Istituti Tecnici Settore Economico - Amministrazione, finanza e marketing Sistemi informativi aziendali	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di amministrazione del personale	Ambito Organizzativo Hera: PERSONALE E ORGANIZZAZIONE Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione di informazioni relative all'amministrazione del personale (attività di rilevazione presenze, straordinari e altri elementi variabili), nonché dell'aggiornamento delle anagrafiche Abilità minime del ruolo organizzativo: gestire gli adempimenti previdenziali, assistenziali e fiscali ed il rapporto con i dipendenti; elaborare la reportistica periodica relativa ai dati di presenza / assenza. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base di statistica; conoscenze di base di ragioneria; conoscenza degli elementi base che costituiscono la busta paga.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	MODENA VIA RAZZABONI, 80

Tipologia di percorso/attività	ID	Territorio	Tipo Istituzione Scolastica (Indirizzo/Articolazioni/Opzioni)	Classe	N. studenti/ N. classi	Periodo di svolgimento	Durata (h/singolo studente)	Titolo del percorso/attività	Descrizione del percorso/attività	Competenze	Sede
A)	58	MODENA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Elettronica ed elettrotecnica	IV	1	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (maggio/giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche energia elettrica	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - INRETE DISTRIBUZIONE ENERGIA Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle principali informazioni tecniche relative alla manutenzione delle reti elettriche anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali. Abilità minime del ruolo organizzativo: predisporre la reportistica tecnica; redigere/revisionare/verificare l'applicazione di procedure operative e piani di conduzione manutenzione; utilizzare applicativi aziendali in ambito conduzione, manutenzione, progettazione e realizzazione lavori. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base in ambito reti energia elettrica; conoscenze base tecnico-economiche sul ciclo vita impianti e valutazione interventi manutentivi; conoscenza delle procedure aziendali di natura tecnica; conoscenze della cartografia e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	MODENA VIA RAZZABONI, 80
A)	59	MODENA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Elettronica ed elettrotecnica	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche gas	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - INRETE DISTRIBUZIONE ENERGIA Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la raccolta e la gestione di informazioni relative a misure rilevate in campo connesse alla corrosione delle reti metalliche interrate (protezione catodica) e alla loro gestione attraverso adeguata reportistica tecnica. Abilità minime del ruolo organizzativo: predisporre la reportistica tecnica; redigere/revisionare/verificare l'applicazione di procedure operative e piani di conduzione manutenzione; utilizzare applicativi aziendali in ambito conduzione, manutenzione, progettazione e realizzazione lavori. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base in ambito reti energia elettrica; conoscenze base tecnico-economiche sul ciclo vita impianti e valutazione interventi manutentivi; conoscenza delle procedure aziendali di natura tecnica; conoscenze della cartografia e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	MODENA VIA RAZZABONI, 80
A)	60	MODENA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Costruzione, ambiente e territorio	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (secondo quadrimestre)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative ambiente	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - SERVIZI AMBIENTALI Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, i processi informativi relativi alla progettazione operativa di servizi di igiene urbana (raccolta, spazzamento e gestione delle utenze puntuali). Abilità minime del ruolo organizzativo: leggere planimetrie stradali, cartine geografiche e supporti digitali (GPS); utilizzare applicativi pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) Livello Base; progettare servizi ambientali a livello di progettazione di massima; utilizzo software a supporto della progettazione dei servizi ambientali. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza di base delle caratteristiche e dei vincoli territoriali; conoscenza di base delle tipologie di rifiuti urbani e delle problematiche legate alla gestione e trasporto dei rifiuti; conoscenza di base della normativa locale in materia di servizi ambientali.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	MODENA VIA RAZZABONI, 80
A)	61	RAVENNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Meccanica, meccatronica ed energia	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche impianti gas	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - INRETE DISTRIBUZIONE ENERGIA Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle principali informazioni tecnico-amministrative relative alla conduzione degli impianti gas anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali dedicati. Abilità minime del ruolo organizzativo: interpretare i dati in formato check list provenienti dal campo; compilare gli Ordini di lavoro di conduzione con gli applicativi aziendali. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base in ambito impianti gas; conoscenza delle procedure aziendali di natura tecnica; conoscenza delle procedure aziendali sui piani di conduzione e manutenzione impianti gas; conoscenza base del WFM.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	RAVENNA VIA ROMEA NORD, 180/182
A)	62	RAVENNA	Istituti Tecnici Settore Economico - Amministrazione, finanza e marketing Sistemi informativi aziendali	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività back office operations	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - HERATECH Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, il completamento amministrativo delle richieste tecniche dei clienti attraverso l'utilizzo dei sistemi informativi dedicati. Abilità minime del ruolo organizzativo: utilizzare software per la Gestione Utenti; utilizzare l'applicativo informatico aziendale in ambito conduzione, manutenzione e gestione impianti d'utenza; utilizzare l'applicativo informatico aziendale in pianificazione investimenti, progettazione e realizzazione lavori. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base di sistemi informativi aziendali; conoscenze su alcune tipologie di pratiche della distribuzione gas, acqua ed energia elettrica; conoscenze di base pratiche di Back Office relative a gestione impianti di utenza e lavori.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	RAVENNA VIA ROMEA NORD, 180/182
A)	63	RAVENNA	Istituti Tecnici Settore Economico - Amministrazione, finanza e marketing Sistemi informativi aziendali	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività back office operations	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - HERATECH Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, il completamento amministrativo delle richieste tecniche dei clienti attraverso l'utilizzo dei sistemi informativi dedicati. Abilità minime del ruolo organizzativo: utilizzare software per la Gestione Utenti; utilizzare l'applicativo informatico aziendale in ambito conduzione, manutenzione e gestione impianti d'utenza; utilizzare l'applicativo informatico aziendale in pianificazione investimenti, progettazione e realizzazione lavori. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base di sistemi informativi aziendali; conoscenze su alcune tipologie di pratiche della distribuzione gas, acqua ed energia elettrica; conoscenze di base pratiche di Back Office relative a gestione impianti di utenza e lavori.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	RAVENNA VIA ROMEA NORD, 180/182
A)	64	RAVENNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Costruzione, ambiente e territorio	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative ambiente	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - SERVIZI AMBIENTALI Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, i processi informativi relativi alla progettazione operativa di servizi di igiene urbana (raccolta, spazzamento e gestione delle utenze puntuali). Abilità minime del ruolo organizzativo: leggere planimetrie stradali, cartine geografiche e supporti digitali (GPS); utilizzare applicativi pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) Livello Base; progettare servizi ambientali a livello di progettazione di massima; utilizzo software a supporto della progettazione dei servizi ambientali. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza di base delle caratteristiche e dei vincoli territoriali; conoscenza di base delle tipologie di rifiuti urbani e delle problematiche legate alla gestione e trasporto dei rifiuti; conoscenza di base della normativa locale in materia di servizi ambientali.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	RAVENNA VIA ROMEA NORD, 180/182
A)	65	RAVENNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Costruzione, ambiente e territorio	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative ambiente	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - SERVIZI AMBIENTALI Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, i processi informativi relativi alla progettazione operativa di servizi di igiene urbana (raccolta, spazzamento e gestione delle utenze puntuali). Abilità minime del ruolo organizzativo: leggere planimetrie stradali, cartine geografiche e supporti digitali (GPS); utilizzare applicativi pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) Livello Base; progettare servizi ambientali a livello di progettazione di massima; utilizzo software a supporto della progettazione dei servizi ambientali. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza di base delle caratteristiche e dei vincoli territoriali; conoscenza di base delle tipologie di rifiuti urbani e delle problematiche legate alla gestione e trasporto dei rifiuti; conoscenza di base della normativa locale in materia di servizi ambientali.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	RAVENNA VIA ROMEA NORD, 180/182
A)	66	RAVENNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Costruzione, ambiente e territorio	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative ambiente	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - SERVIZI AMBIENTALI Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, i processi informativi relativi alla progettazione operativa di servizi di igiene urbana (raccolta, spazzamento e gestione delle utenze puntuali). Abilità minime del ruolo organizzativo: leggere planimetrie stradali, cartine geografiche e supporti digitali (GPS); utilizzare applicativi pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) Livello Base; progettare servizi ambientali a livello di progettazione di massima; utilizzo software a supporto della progettazione dei servizi ambientali. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza di base delle caratteristiche e dei vincoli territoriali; conoscenza di base delle tipologie di rifiuti urbani e delle problematiche legate alla gestione e trasporto dei rifiuti; conoscenza di base della normativa locale in materia di servizi ambientali.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	RAVENNA VIA ROMEA NORD, 180/182

Tipologia di percorso/attività	ID	Territorio	Tipo Istituzione Scolastica (Indirizzo/Articolazioni/Opzioni)	Classe	N. studenti/ N. classi	Periodo di svolgimento	Durata (h/singolo studente)	Titolo del percorso/attività	Descrizione del percorso/attività	Competenze	Sede
A)	67	RIMINI	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Elettrotecnica	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (febbraio/aprile 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative acqua	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - ACQUA Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle principali informazioni relative al monitoraggio dei fornitori e alla raccolta dati per indicatori di attività in ambito impianti acquedotto anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali. Abilità minime del ruolo organizzativo: predisporre la reportistica tecnica; utilizzare applicativi SAP WFM in ambito conduzione e manutenzione. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base in ambito impianti acquedotto (es approvvigionamento, trattamento dell'acqua potabile, quadro normativo relativo); conoscenze di base in ambito reti acquedotto (es distribuzione, gestione delle perdite idriche, quadro normativo relativo); conoscenza delle procedure aziendali di natura tecnica; conoscenza Capitolato di Pronto Intervento e Imprese Qualificate; conoscenze del GIS e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	RIMINI STRADA CONSOLARE PER S. MARINO, 80
A)	68	RIMINI	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Chimica, materiali e biotecnologie	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (secondo quadrimestre)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di accettazione rifiuti	Ambito Organizzativo Hera: HERAMBIENTE Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle attività tecnico-amministrative in ambito accettazione rifiuti per impianti ambientali attraverso l'utilizzo dei sistemi informativi aziendali dedicati. Abilità minime del ruolo organizzativo: eseguire controlli documentali sui rifiuti in ingresso agli impianti; utilizzare il sistema informativo aziendale di gestione amministrativa dei rifiuti (SAP/ESA) per l'inserimento dei movimenti in ingresso, verifica dello stato attivo dell'omologa e chiusura del movimento; utilizzare il portale Sistri per la gestione delle movimentazioni dei rifiuti pericolosi. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza normativa di base in ambito ambientale; conoscenza di base dei criteri di classificazione dei rifiuti e delle differenti tipologie di rifiuti (es. urbani, speciali, pericolo e non pericolosi); conoscenza procedure e istruzioni aziendali in materia di gestione amministrativa rifiuti; conoscenza delle differenti tipologie di mezzi di trasporto e modalità di raccolta rifiuti; conoscenza di base sul funzionamento di un impianto di termovalorizzazione.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	CORIANO (RN) VIA RAIBANO, 32
A)	69	RIMINI	Istituti Tecnici Settore Economico - Amministrazione, finanza e marketing Sistemi informativi aziendali	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di amministrazione del personale	Ambito Organizzativo Hera: PERSONALE E ORGANIZZAZIONE Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione di informazioni relative all'amministrazione del personale (rilevazione presenze, straordinari e altri elementi variabili), nonché dell'aggiornamento delle anagrafiche Abilità minime del ruolo organizzativo: gestire gli adempimenti previdenziali, assistenziali e fiscali ed il rapporto con i dipendenti; elaborare la reportistica periodica relativa ai dati di presenza / assenza. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base di statistica; conoscenze di base di ragioneria; conoscenza degli elementi base che costituiscono la busta paga.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	RIMINI VIA TERRAPIENO, 25
A)	70	RIMINI	Istituti Tecnici Settore Economico - Amministrazione, finanza e marketing Sistemi informativi aziendali	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di amministrazione del personale	Ambito Organizzativo Hera: PERSONALE E ORGANIZZAZIONE Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione di informazioni relative all'amministrazione del personale (rilevazione presenze, straordinari e altri elementi variabili), nonché dell'aggiornamento delle anagrafiche. Abilità minime del ruolo organizzativo: gestire gli adempimenti previdenziali, assistenziali e fiscali ed il rapporto con i dipendenti; elaborare la reportistica periodica relativa ai dati di presenza / assenza. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenze di base di statistica; conoscenze di base di ragioneria; conoscenza degli elementi base che costituiscono la busta paga.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	RIMINI VIA TERRAPIENO, 25
A)	71	RIMINI	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Costruzione, ambiente e territorio	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2021)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative ambiente	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - SERVIZI AMBIENTALI Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, i processi informativi relativi alla progettazione operativa di servizi di igiene urbana (raccolta, spazzamento e gestione delle utenze puntuali). Abilità minime del ruolo organizzativo: leggere planimetrie stradali, cartine geografiche e supporti digitali (GPS); utilizzare applicativi pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) Livello Base; progettare servizi ambientali a livello di progettazione di massima; utilizzo software a supporto della progettazione dei servizi ambientali. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza di base delle caratteristiche e dei vincoli territoriali; conoscenza di base delle tipologie di rifiuti urbani e delle problematiche legate alla gestione e trasporto dei rifiuti; conoscenza di base della normativa locale in materia di servizi ambientali.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	RIMINI VIA TERRAPIENO, 25
A)	72	RIMINI	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Costruzione, ambiente e territorio	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (secondo quadrimestre)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative ambiente	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - SERVIZI AMBIENTALI Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, i processi informativi relativi alla progettazione operativa di servizi di igiene urbana (raccolta, spazzamento e gestione delle utenze puntuali). Abilità minime del ruolo organizzativo: leggere planimetrie stradali, cartine geografiche e supporti digitali (GPS); utilizzare applicativi pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) Livello Base; progettare servizi ambientali a livello di progettazione di massima; utilizzo software a supporto della progettazione dei servizi ambientali. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza di base delle caratteristiche e dei vincoli territoriali; conoscenza di base delle tipologie di rifiuti urbani e delle problematiche legate alla gestione e trasporto dei rifiuti; conoscenza di base della normativa locale in materia di servizi ambientali.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	RIMINI STRADA CONSOLARE PER SAN MARINO 80
A)	73	RIMINI	Istituti Tecnici Settore Tecnologico - Costruzione, ambiente e territorio	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (secondo quadrimestre)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative ambiente	Ambito Organizzativo Hera: DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - SERVIZI AMBIENTALI Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, i processi informativi relativi alla progettazione operativa di servizi di igiene urbana (raccolta, spazzamento e gestione delle utenze puntuali). Abilità minime del ruolo organizzativo: leggere planimetrie stradali, cartine geografiche e supporti digitali (GPS); utilizzare applicativi pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) Livello Base; progettare servizi ambientali a livello di progettazione di massima; utilizzo software a supporto della progettazione dei servizi ambientali. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza di base delle caratteristiche e dei vincoli territoriali; conoscenza di base delle tipologie di rifiuti urbani e delle problematiche legate alla gestione e trasporto dei rifiuti; conoscenza di base della normativa locale in materia di servizi ambientali.	Competenza imprenditoriale Competenze tecniche specifiche	RIMINI VIA TERRAPIENO, 25

Tipologia di percorso/attività	ID	Territorio	Tipo Istituzione Scolastica (Indirizzo/Articolazioni/Opzioni)	Classe	N. studenti/ N. classi	Periodo di svolgimento	Durata (h/singolo studente)	Titolo del percorso/attività	Descrizione del percorso/attività	Competenze	Sede
B)	74	BOLOGNA	ISTITUTI TECNICI - SETTORE TECNOLOGICO Meccanica, mecatronica ed energia Elettronica ed elettrotecnica Chimica, materiali e biotecnologie Costruzioni, ambiente e territorio Informatica e telecomunicazioni	IV / V	Una classe	durante le attività didattiche (secondo quadrimestre)	15h/studente	Project Work Conoscere un'impresa	Ambito organizzativo Hera DIREZIONE CENTRALE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE Obiettivo e metodo Stimolare e supportare la capacità di orientamento e lo sviluppo delle competenze trasversali attraverso l'esecuzione di compiti di analisi e rappresentazione di semplici caratteristiche di struttura di un contesto aziendale, assegnati dal tutor Hera in accordo con gli insegnanti di riferimento. Il tutoraggio a distanza prevede la presentazione del progetto e delle risorse informative poste a disposizione e la restituzione finale degli esiti. Il project work è disegnato per essere realizzato da più sottogruppi di 5/6 studenti cadauno. Compiti Le attività indicative previste da parte degli studenti sono: analisi delle domande poste da Hera; esame ed interpretazione del materiale aziendale; ricerca di fonti/approfondimenti, confronto e dialogo; produzione di un documento di sintesi per sottogruppo, sulla base di una struttura logica assegnata; riflessione finale successiva alla restituzione degli esiti da parte del tutor	Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenza imprenditoriale	Attività svolta a distanza
B)	75	BOLOGNA		IV / V	Una classe						
B)	76	FERRARA		IV / V	Una classe						
B)	77	FERRARA		IV / V	Una classe						
B)	78	FORLÌ-CESENA		IV / V	Una classe						
B)	79	FORLÌ-CESENA		IV / V	Una classe						
B)	80	MODENA		IV / V	Una classe						
B)	81	MODENA		IV / V	Una classe						
B)	82	RAVENNA		IV / V	Una classe						
B)	83	RAVENNA		IV / V	Una classe						
B)	84	RIMINI		IV / V	Una classe						
B)	85	RIMINI		IV / V	Una classe						
B)	86	BOLOGNA	LICEI Classici, Scientifici, Scientifici opzione Scienze Applicate, delle Scienze umane e delle Scienze umane opzione Economico-Sociale	IV / V	Una classe	durante le attività didattiche (secondo quadrimestre)	15h/studente	Project Work Come migliorare il processo di inserimento dei neo-assunti, con particolare attenzione alle esigenze delle nuove generazioni?	Ambito organizzativo Hera DIREZIONE CENTRALE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE Obiettivo e metodo Stimolare e supportare la capacità di orientamento e lo sviluppo delle competenze trasversali rivolte alla prefigurazione di una relazione di lavoro, attraverso l'esecuzione di compiti di analisi e rappresentazione relativi al processo di inserimento in azienda di nuovi assunti, di età e caratteristiche simili a quelli di un neo-diplomato, conclusi dallo sviluppo di una proposta di miglioramento. Il tutoraggio a distanza prevede la presentazione del progetto e delle risorse informative poste a disposizione per la realizzazione del compito, e la restituzione finale degli esiti. Il project work è disegnato per essere realizzato da più sottogruppi di 5/6 studenti cadauno. Compiti Le attività indicative previste da parte degli studenti sono: Analisi delle domande poste da Hera; esame ed interpretazione del materiale aziendale; ricerca di fonti/approfondimenti, confronto e dialogo; produzione di un proposta di miglioramento per ogni sottogruppo e di un breve video di illustrazione dei punti chiave del lavoro svolto; riflessione finale successiva alla restituzione degli esiti da parte del tutor.	Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenza imprenditoriale	Attività svolta a distanza
B)	87	FERRARA		IV / V	Una classe						
B)	88	FORLÌ-CESENA		IV / V	Una classe						
B)	89	MODENA		IV / V	Una classe						
B)	90	RAVENNA		IV / V	Una classe						
B)	91	RIMINI		IV / V	Una classe						
B)	92	BOLOGNA	ISTITUTI TECNICI - SETTORE TECNOLOGICO Informatica e telecomunicazioni	IV / V	Una classe	durante le attività didattiche (secondo quadrimestre)	15h/studente	Project work Come sviluppare una campagna di ethical phishing all'interno di un'organizzazione?	Ambito organizzativo Hera DIREZIONE CENTRALE INNOVAZIONE Obiettivo e metodo Stimolare e supportare lo sviluppo delle competenze trasversali rivolte all'acquisizione di consapevolezza critica rispetto ai temi dell'etica di impresa e della sostenibilità, di capacità di comunicazione digitale e di comprensione delle caratteristiche di una organizzazione complessa, attraverso lo sviluppo di una proposta di campagna etica digitale. Il tutoraggio a distanza prevede la presentazione del progetto e delle risorse informative poste a disposizione per la realizzazione del compito e la restituzione finale degli esiti. Il project work è disegnato per essere realizzato da più sottogruppi di 5/6 studenti cadauno. Compiti Le attività indicative previste da parte degli studenti sono: analisi delle domande poste da Hera; esame ed interpretazione del materiale aziendale; ricerca di fonti/approfondimenti, confronto e dialogo; produzione da parte di ogni sottogruppo di una proposta di comunicazioni interna digitale sul tema assegnato, anche in forma di breve video; riflessione finale successiva alla restituzione degli esiti da parte del tutor.	Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenza imprenditoriale Competenze in materia di cittadinanza Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali	Attività svolta a distanza
B)	93	BOLOGNA		IV / V	Una classe						

Tipologia di percorso/attività	ID	Territorio	Tipo Istituzione Scolastica (Indirizzo/Articolazioni/Opzioni)	Classe	N. studenti/ N. classi	Periodo di svolgimento	Durata (h/singolo studente)	Titolo del percorso/attività	Descrizione del percorso/attività	Competenze	Sede																																																																																																
B)	94	BOLOGNA, MODENA, RAVENNA, RIMINI	ISTITUTI TECNICI Meccanica, mecatronica ed energia Elettronica ed elettrotecnica Chimica, materiali e biotecnologie Costruzioni, ambiente e territorio Informatica e telecomunicazioni	IV / V	Una classe	durante le attività didattiche (secondo quadrimestre)	15h/studente	Project work "Insieme per l'Ambiente. Differenzia con la mente!" Come migliorare la QUALITA' della raccolta differenziata?	Ambito organizzativo Hera DIREZIONE GENERALE OPERATIONS - SERVIZI AMBIENTALI Obiettivo e metodo Stimolare e supportare lo sviluppo delle competenze trasversali rivolte all'acquisizione di consapevolezza critica rispetto alla sostenibilità ambientale, di capacità di comunicazione digitale e di comprensione delle caratteristiche di una organizzazione complessa, attraverso lo sviluppo di una proposta di miglioramento della raccolta differenziata sul territorio servito da Hera. Il tutoraggio a distanza prevede la presentazione del progetto e delle risorse informative poste a disposizione per la realizzazione del compito e la restituzione finale degli esiti. Il project work è designato per essere realizzato da più sottogruppi di 5/6 studenti cadauno. Compiti Le attività indicative previste da parte degli studenti sono: analisi delle domande poste da Hera; esame ed interpretazione del materiale aziendale; ricerca di fonti/approfondimenti, confronto e dialogo; produzione da parte di ogni sottogruppo di un proposta di miglioramento della qualità della raccolta differenziata, anche in forma di breve video; riflessione finale successiva alla restituzione degli esiti da parte del tutor.	Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenza imprenditoriale	Attività svolta a distanza																																																																																																
B)	95			IV / V	Una classe							C)	96	BOLOGNA	ISTITUTI TECNICI - SETTORE TECNOLOGICO Meccanica, mecatronica ed energia Elettronica ed elettrotecnica Chimica, materiali e biotecnologie Costruzioni, ambiente e territorio Informatica e telecomunicazioni ISTITUTI TECNICI - SETTORE ECONOMICO Amministrazione Finanza e Marketing Sistemi informativi aziendali LICEI Classici, Scientifici, Scientifici opzione Scienze Applicate, delle Scienze umane e delle Scienze umane opzione Economico-Sociale	III	Una classe	durante le attività didattiche o durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche	6h/studente	Pillole formative su competenze digitali	Il percorso, parte delle ordinarie azioni di formazione continua rivolte da Hera ai propri dipendenti, mira a far acquisire conoscenze e competenze in materia di ricerca di informazioni nel web, recupero e condivisione di documenti in Cloud, utilizzo della rete per l'autoapprendimento, partecipazione a comunità online, applicazione della netiquette, creazione di un profilo social professionale, conoscenza degli strumenti online per la presentazione di dati e risultati. La fruizione dell'attività è inoltre occasione di riflessione sulle modalità di apprendimento in un contesto aziendale. Il percorso è fruibile tramite una licenza individuale di durata annuale che con-sente l'accesso ad una piattaforma di formazione a distanza, attivata per ciascu-no studente della classe assegnataria. È previsto il rilascio di una certificazione finale di profitto di parte seconda.	Capacità di imparare ad imparare Competenze digitali	Attività svolta a distanza	C)	97	BOLOGNA	III	Una classe	C)	98	FERRARA	III	Una classe	C)	99	FERRARA	III	Una classe	C)	100	FORLÌ - CESENA	III	Una classe	C)	101	FORLÌ - CESENA	III	Una classe	C)	102	MODENA	III	Una classe	C)	103	MODENA	III	Una classe	C)	104	RAVENNA	III	Una classe	C)	105	RAVENNA	III	Una classe	C)	106	RIMINI	III	Una classe	C)	107	RIMINI	III	Una classe	D)	108	BOLOGNA	ISTITUTI TECNICI - SETTORE TECNOLOGICO ** Meccanica, mecatronica ed energia Elettronica ed elettrotecnica Chimica, materiali e biotecnologie Costruzioni, ambiente e territorio Informatica e telecomunicazioni	V	Tutte le classi dell'Istituto degli indirizzi indicati**	durante le attività didattiche (secondo quadrimestre)	2h / studente	Orientamento al lavoro	Gli studenti verranno condotti dagli esperti in un percorso di esplorazione delle proprie caratteristiche e interessi professionali, per poi metterli a confronto con quello che può offrire il mercato del lavoro, fornendo gli strumenti per affrontare con efficacia la stesura del CV, la ricerca di lavoro e il colloquio, anche attraverso role playing. Ove applicabile, ci saranno testimonianze aziendali con focus sugli ambiti di interesse rispetto al target dei diplomati.	Orientamento al lavoro	** Se l'Istituzione Scolastica sceglie l'opzione in presenza, l'incontro è dedicato agli indirizzi "Meccanica, mecatronica ed energia / Elettronica ed elettrotecnica", se a distanza l'incontro può essere esteso anche agli indirizzi Chimica, materiali e biotecnologie, Costruzioni, ambiente e territorio, Informatica e telecomunicazioni	D)	109	FERRARA	V	Tutte le classi dell'Istituto degli indirizzi indicati**	D)	110	FORLÌ - CESENA	V	Tutte le classi dell'Istituto degli indirizzi indicati**	D)	111	MODENA	V	Tutte le classi dell'Istituto degli indirizzi indicati**	D)	112
C)	96	BOLOGNA	ISTITUTI TECNICI - SETTORE TECNOLOGICO Meccanica, mecatronica ed energia Elettronica ed elettrotecnica Chimica, materiali e biotecnologie Costruzioni, ambiente e territorio Informatica e telecomunicazioni ISTITUTI TECNICI - SETTORE ECONOMICO Amministrazione Finanza e Marketing Sistemi informativi aziendali LICEI Classici, Scientifici, Scientifici opzione Scienze Applicate, delle Scienze umane e delle Scienze umane opzione Economico-Sociale	III	Una classe	durante le attività didattiche o durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche	6h/studente	Pillole formative su competenze digitali	Il percorso, parte delle ordinarie azioni di formazione continua rivolte da Hera ai propri dipendenti, mira a far acquisire conoscenze e competenze in materia di ricerca di informazioni nel web, recupero e condivisione di documenti in Cloud, utilizzo della rete per l'autoapprendimento, partecipazione a comunità online, applicazione della netiquette, creazione di un profilo social professionale, conoscenza degli strumenti online per la presentazione di dati e risultati. La fruizione dell'attività è inoltre occasione di riflessione sulle modalità di apprendimento in un contesto aziendale. Il percorso è fruibile tramite una licenza individuale di durata annuale che con-sente l'accesso ad una piattaforma di formazione a distanza, attivata per ciascu-no studente della classe assegnataria. È previsto il rilascio di una certificazione finale di profitto di parte seconda.	Capacità di imparare ad imparare Competenze digitali	Attività svolta a distanza																																																																																																
C)	97	BOLOGNA		III	Una classe																																																																																																						
C)	98	FERRARA		III	Una classe																																																																																																						
C)	99	FERRARA		III	Una classe																																																																																																						
C)	100	FORLÌ - CESENA		III	Una classe																																																																																																						
C)	101	FORLÌ - CESENA		III	Una classe																																																																																																						
C)	102	MODENA		III	Una classe																																																																																																						
C)	103	MODENA		III	Una classe																																																																																																						
C)	104	RAVENNA		III	Una classe																																																																																																						
C)	105	RAVENNA		III	Una classe																																																																																																						
C)	106	RIMINI		III	Una classe																																																																																																						
C)	107	RIMINI		III	Una classe																																																																																																						
D)	108	BOLOGNA		ISTITUTI TECNICI - SETTORE TECNOLOGICO ** Meccanica, mecatronica ed energia Elettronica ed elettrotecnica Chimica, materiali e biotecnologie Costruzioni, ambiente e territorio Informatica e telecomunicazioni	V							Tutte le classi dell'Istituto degli indirizzi indicati**	durante le attività didattiche (secondo quadrimestre)	2h / studente	Orientamento al lavoro	Gli studenti verranno condotti dagli esperti in un percorso di esplorazione delle proprie caratteristiche e interessi professionali, per poi metterli a confronto con quello che può offrire il mercato del lavoro, fornendo gli strumenti per affrontare con efficacia la stesura del CV, la ricerca di lavoro e il colloquio, anche attraverso role playing. Ove applicabile, ci saranno testimonianze aziendali con focus sugli ambiti di interesse rispetto al target dei diplomati.	Orientamento al lavoro	** Se l'Istituzione Scolastica sceglie l'opzione in presenza, l'incontro è dedicato agli indirizzi "Meccanica, mecatronica ed energia / Elettronica ed elettrotecnica", se a distanza l'incontro può essere esteso anche agli indirizzi Chimica, materiali e biotecnologie, Costruzioni, ambiente e territorio, Informatica e telecomunicazioni																																																																																									
D)	109	FERRARA	V		Tutte le classi dell'Istituto degli indirizzi indicati**																																																																																																						
D)	110	FORLÌ - CESENA	V		Tutte le classi dell'Istituto degli indirizzi indicati**																																																																																																						
D)	111	MODENA	V		Tutte le classi dell'Istituto degli indirizzi indicati**																																																																																																						
D)	112	RAVENNA	V		Tutte le classi dell'Istituto degli indirizzi indicati**																																																																																																						
D)	113	RIMINI	V		Tutte le classi dell'Istituto degli indirizzi indicati**																																																																																																						