

Allegato 1 a.s. 2021-2022 (Protocollo d'Intesa triennale USR ER _GRUPPO HERA 2021-2024) - PROSPETTO DI DETTAGLIO PERCORSI/ATTIVITA' PROPOSTI DAL GRUPPO HERA A.S. 2021/2022

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	Ambito Organizzativo
A)	1	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Economico Amministrazione, finanza e marketing	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (aprile 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di contabilità patrimoniale	<u>Risultato atteso:</u> supportare, sotto indicazione dei referenti, la redazione delle scritture contabili di base relative alle immobilizzazioni e finalizzate alla compilazione del Bilancio d'esercizio <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> redigere le scritture contabili di base utilizzando applicativi informatici integrati; predisporre report differenziati in relazione alle diverse richieste. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> nozioni di economia aziendale; utilizzo fogli di calcolo (excel).	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4	AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO
A)	2	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Economico Amministrazione, finanza e marketing	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di bilancio	<u>Risultato atteso:</u> supportare, sotto indicazione dei referenti, le attività di contabilizzazione delle scritture di bilancio nel rispetto delle norme civili e fiscali. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenza principi di economia; conoscenza del pacchetto Microsoft Office 365; conoscenza dei principi base del bilancio. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenza dei principi base del bilancio.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4	AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO
A)	3	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Informatica e telecomunicazioni	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di gestione ticket Information Technology	<u>Risultato atteso:</u> 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. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> applicare problem solving in ambito sistemi IT. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> 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 Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4	INNOVAZIONE - SISTEMI INFORMATIVI
A)	4	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Informatica e telecomunicazioni	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di gestione ticket Information Technology	<u>Risultato atteso:</u> 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. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> applicare problem solving in ambito sistemi IT. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> 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 Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4	INNOVAZIONE - SISTEMI INFORMATIVI
A)	5	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Informatica e telecomunicazioni	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di sicurezza Information Technology	<u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, le attività di presidio della sicurezza dei sistemi informativi aziendali con riferimento alle policy IT di Gruppo anche attraverso l'implementazione a sistema degli aspetti correlati alla privacy dei dati. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> applicare problem solving in ambito sistemi IT. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> 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 Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4	INNOVAZIONE - INFORMATION & CYBER SECURITY MANAGEMENT
A)	6	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	<u>Risultato atteso:</u> 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. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> 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. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> 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 Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	SASSO MARCONI VIA SETTA, 4	HERATECH
A)	7	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Chimica, materiali e biotecnologie	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di laboratorio	<u>Risultato atteso:</u> 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. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> 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. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> 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 Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	SASSO MARCONI VIA SETTA, 4	HERATECH
A)	8	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	<u>Risultato atteso:</u> 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. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> 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. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> 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 Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	SASSO MARCONI VIA SETTA, 4	HERATECH

A)	9	BOLOGNA	Liceo Classico Liceo Scientifico Liceo delle Scienze Umane - economico sociale	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (febbraio/marzo 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di approvvigionamento	<u>Risultato atteso</u> : supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle informazioni connesse alle attività di elaborazione dei documenti amministrativi (comunicazioni alle Prefetture etc..) in ambito acquisti ed acquisire la conoscenza delle diverse modalità di approvvigionamento. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo</u> : propensione all'utilizzo di sistemi informativi; conoscenza del pacchetto Microsoft Office 365; <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo</u> : conoscenza di base delle procedure in ambito acquisti; conoscenza dei principi generali del Codice Appalti;	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4	SERVIZI CORPORATE - ACQUISTI E APPALTI
A)	10	BOLOGNA	Liceo Classico Liceo Scientifico Liceo delle Scienze Umane - economico sociale	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (febbraio/marzo 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di approvvigionamento	<u>Risultato atteso</u> : supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle informazioni connesse alle attività di elaborazione e verifica degli ordinativi (follow-up ordini etc..) in ambito acquisti ed acquisire la conoscenza delle diverse modalità di approvvigionamento. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo</u> : propensione all'utilizzo di sistemi informativi; conoscenza del pacchetto Microsoft Office 365; <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo</u> : conoscenza di base delle procedure in ambito acquisti; conoscenza dei principi generali del Codice Appalti;	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	GRANAROLO VIA DEL FRULLO, 5	SERVIZI CORPORATE - ACQUISTI E APPALTI
A)	11	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 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di amministrazione del personale	<u>Risultato atteso</u> : 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. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo</u> : gestire gli adempimenti previdenziali, assistenziali e fiscali ed il rapporto con i dipendenti; elaborare la reportistica periodica relativa ai dati di presenza / assenza. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo</u> : conoscenza di base di statistica; conoscenza di base di ragioneria; conoscenza degli elementi base che costituiscono la busta paga.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
A)	12	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 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di amministrazione del personale	<u>Risultato atteso</u> : 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. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo</u> : gestire gli adempimenti previdenziali, assistenziali e fiscali ed il rapporto con i dipendenti; elaborare la reportistica periodica relativa ai dati di presenza / assenza. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo</u> : conoscenza di base di statistica; conoscenza di base di ragioneria; conoscenza degli elementi base che costituiscono la busta paga.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
A)	13	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	<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> : conoscenza di base dei processi di sviluppo del personale.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
A)	14	BOLOGNA	Liceo delle Scienze Umane	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (marzo/aprile 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di selezione del personale	<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> : conoscenza di base della normativa sul mercato del lavoro; conoscenza di base del processo di recruitment e selezione del personale.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
A)	15	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	<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> : conoscenza di base dei processi di formazione del personale.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
A)	16	BOLOGNA	Liceo delle Scienze Umane	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di sviluppo del personale	<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> : conoscenza di base dei processi di sviluppo del personale.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
A)	17	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Costruzione, ambiente e territorio	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative ambiente	<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> : conoscenza 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 Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	GRANAROLO VIA DEL FRULLO, 5	SERVIZI AMBIENTALI

A)	18	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Meccanica, mecatronica ed energia Elettronica ed elettrotecnica Chimica, materiali e biotecnologie Costruzioni, ambiente e territorio Informatica e telecomunicazioni Liceo Scientifico - Scienze applicate	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative ambiente	<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 Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze in materia di cittadinanza Competenze tecniche specifiche	GRANAROLO VIA DEL FRULLO, 5	SERVIZI AMBIENTALI
A)	19	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Economico Amministrazione, finanza e marketing	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di tesoreria e finanziamenti	<u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, le attività operative quotidiane della Tesoreria portando 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 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4	AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO
A)	20	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 tecnico-amministrative Herambiente	<u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle informazioni connesse alle attività di back office. <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 Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	GRANAROLO VIA DEL FRULLO, 3/F	HERAMBIENTE SERVIZI INDUSTRIALI
A)	21	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Elettronica ed elettrotecnica	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (maggio/giugno 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche energia elettrica	<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> conoscenza di base in ambito reti energia elettrica; conoscenza base tecnico- economiche sul ciclo vita impianti e valutazione interventi manutentivi; conoscenza delle procedure aziendali di natura tecnica; conoscenza della cartografia e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	IMOLA VIA CASALEGNO, 1	INRETE DISTRIBUZIONE ENERGIA
A)	22	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Elettronica ed elettrotecnica	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (maggio/giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche energia elettrica	<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> conoscenza di base in ambito reti energia elettrica; conoscenza base tecnico- economiche sul ciclo vita impianti e valutazione interventi manutentivi; conoscenza delle procedure aziendali di natura tecnica; conoscenza della cartografia e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIA CRISTINA CAMPO, 15	INRETE DISTRIBUZIONE ENERGIA
A)	23	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 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività back office operations	<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 informativo aziendale in ambito conduzione, manutenzione e gestione impianti d'utenza; utilizzare l'applicativo informativo aziendale in pianificazione investimenti, progettazione e realizzazione lavori. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenza di base di sistemi informativi aziendali; conoscenza su alcune tipologie di pratiche della distribuzione gas, acqua ed energia elettrica; conoscenza di base pratiche di Back Office relative a gestione impianti di utenza e lavori.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	IMOLA VIA CASALEGNO, 1	HERATECH
A)	24	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 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di gestione del personale	<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 Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	IMOLA VIA MOLINO ROSSO, 8	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
A)	25	BOLOGNA	Liceo Scientifico - Scienze applicate	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative ambiente	<u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, lo sviluppo di progetti nell'ambito di iniziative di engagement rivolte al miglioramento della qualità della raccolta differenziata. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> nozioni base di creazione app; nozioni base di realizzazione video. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenza di base degli strumenti di sviluppo video, app; conoscenza base dei social.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze in materia di cittadinanza Competenze tecniche specifiche	GRANAROLO VIA DEL FRULLO, 5	SERVIZI AMBIENTALI
A)	26	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Meccanica, mecatronica ed energia Elettronica ed elettrotecnica Chimica, materiali e biotecnologie Costruzioni, ambiente e territorio Informatica e telecomunicazioni Liceo Scientifico - Scienze applicate	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative ambiente	<u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, le attività di gestione tecnico amministrative dei rifiuti. <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 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 Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	GRANAROLO VIA DEL FRULLO, 5	SERVIZI AMBIENTALI

A)	27	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Meccanica, mecatronica ed energia Elettronica ed elettrotecnica Chimica, materiali e biotecnologie Costruzioni, ambiente e territorio Informatica e telecomunicazioni Liceo Scientifico - Scienze applicate	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative ambiente	<u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, le attività di gestione di avvio dei progetti di riorganizzazione dei servizi (comunicazione, gestione cartografia e attività operative) <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 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 Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	GRANAROLO VIA DEL FRULLO, 5	SERVIZI AMBIENTALI
A)	28	BOLOGNA	Liceo Classico Liceo Scientifico Liceo delle Scienze Umane - economico sociale	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività in ambito Responsabilità Sociale d'Impresa	<u>Risultato atteso:</u> partecipare, nel livello di autonomia assegnato, alle attività di raccolta e gestione delle informazioni per la rendicontazione sulla sostenibilità anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali dedicati. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> utilizzare strumenti e metodologie di reporting. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenza di base dei business gestiti dal Gruppo; conoscenza degli elementi di sostenibilità aziendale anche in termini di creazione di valore per il territorio; conoscenza di base della normativa di riferimento sulla responsabilità sociale d'impresa.	Competenza imprenditoriale Competenze in materia di cittadinanza Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4	VALORE CONDIVISO E SOSTENIBILITA'
A)	29	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Economico Amministrazione, finanza e marketing	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di back office Mercato	<u>Risultato atteso:</u> 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. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> 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. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenza di base dell'offerta dei servizi Energy e non Energy; conoscenza di base dei processi di gestione del contratto e delle condizioni/agevolazioni contrattuali; conoscenza elementare delle regole che disciplinano l'erogazione dei servizi Energy e non Energy.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4	MERCATO - HERA COMM
A)	30	BOLOGNA	Liceo Classico Liceo Scientifico Liceo delle Scienze Umane - economico sociale	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività back office Mercato	<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 Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	IMOLA VIA MOLINO ROSSO, 8	MERCATO - HERA COMM
A)	31	BOLOGNA	Liceo Classico Liceo Scientifico Liceo delle Scienze Umane - economico sociale	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività back office Mercato	<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 Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	IMOLA VIA MOLINO ROSSO, 8	MERCATO - HERA COMM
A)	32	BOLOGNA	Liceo Classico Liceo Scientifico Liceo delle Scienze Umane - economico sociale	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività back office Mercato	<u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione di informazioni amministrative legate a processi di supporto in ambito commerciale (gestione dei 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 Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	IMOLA VIA MOLINO ROSSO, 8	MERCATO - HERA COMM
A)	33	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Informatica e Telecomunicazioni	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di reporting e innovazione del credito	<u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, le attività di reportistica del credito. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> elaborazione dati attraverso strumenti di calcolo, anche a natura statistica e di data visualization. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> pacchetto Microsoft Office 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) in funzione di elaborazione dati e produzione di reportistica.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4	AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO
A)	34	BOLOGNA	Istituti Tecnici Settore Economico Amministrazione, finanza e marketing	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (febbraio/marzo 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di gestione crediti a portafoglio	<u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, le attività di gestione dei crediti. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> capacità di elaborazione dei dati; elaborare la reportistica. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> pacchetto Microsoft Office 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	BOLOGNA VIALE BERTI PICHAT, 2/4	AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO
A)	35	FERRARA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Elettronica ed elettrotecnica Istituti Professionali Manutenzione e assistenza tecnica	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche acqua	<u>Risultato atteso:</u> 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. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> predisporre la reportistica tecnica; utilizzare applicativi SAP WFM in ambito conduzione e manutenzione. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenza di base in ambito impianti acquedotto (es approvvigionamento, trattamento dell'acqua potabile, quadro normativo relativo); conoscenza 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; conoscenza dei GIS e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	PONTELAGOSCURO VIA ANTONIO DOLCETTI, 68	ACQUA

A)	36	FERRARA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Elettronica ed elettrotecnica Istituti Professionali Manutenzione e assistenza tecnica	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (febbraio/aprile 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche 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: conoscenza di base in ambito impianti acquedotto (es approvvigionamento, trattamento dell'acqua potabile, quadro normativo relativo); conoscenza 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; conoscenza del GIS e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	PONTELAGOSCURO VIA ANTONIO DOLCETTI, 68	ACQUA
A)	37	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 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di amministrazione del personale	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: conoscenza di base di statistica; conoscenza di base di ragioneria; conoscenza degli elementi base che costituiscono la busta paga.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	FORLI' VIA BALZELLA, 24	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
A)	38	FORLI' - CESENA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Meccanica, mecatronica ed energia	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche reti gas	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; conoscenza base tecnico-economiche sul ciclo vita impianti e valutazione interventi manutentivi; conoscenza delle procedure aziendali di natura tecnica; conoscenza della cartografia e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	FORLI' VIA BALZELLA, 24	INRETE DISTRIBUZIONE ENERGIA
A)	39	FORLI' - CESENA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Costruzione, ambiente e territorio	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative ambiente	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 Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	PIEVESTINA DI CESENA VIA FRANCESCO KOSSUTH, 195	SERVIZI AMBIENTALI
A)	40	FORLI' - CESENA	Istituti Tecnici Settore Economico Amministrazione, finanza e marketing Sistemi informativi aziendali	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (maggio/giugno 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di gestione sinistri	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 (excel). Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza del pacchetto Microsoft Office 365; basi del diritto civile italiano.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	CESENA VIA SPINELLI, 60	LEGALE E SOCIETARIO
A)	41	FORLI' - CESENA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Elettronica ed elettrotecnica Istituti Professionali Manutenzione e assistenza tecnica	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (febbraio/aprile 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche 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 365 (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: conoscenza di base in ambito Servizio Idrico Integrato (con specifico riferimento al sistema fognario depurativo); conoscenza 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); conoscenza di base sul funzionamento degli impianti in ambito fognario depurativo.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	CESENA VIA SPINELLI, 60	ACQUA
A)	42	FORLI' - CESENA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Elettronica ed elettrotecnica Istituti Professionali Manutenzione e assistenza tecnica	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (febbraio/aprile 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche 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: conoscenza di base in ambito impianti acquedotto (es approvvigionamento, trattamento dell'acqua potabile, quadro normativo relativo); conoscenza 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; conoscenza del GIS e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	CESENA VIA SPINELLI, 60	ACQUA
A)	43	FORLI' - CESENA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Elettronica ed elettrotecnica Istituti Professionali Manutenzione e assistenza tecnica	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (aprile/maggio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche 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: conoscenza di base in ambito reti acquedotto (es distribuzione, gestione delle perdite idriche, quadro normativo relativo); conoscenza 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; conoscenza del GIS e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	CESENA VIA SPINELLI, 60	ACQUA
A)	44	MODENA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Informatica e telecomunicazioni	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di network technologies	Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, 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: conoscenza delle regole che disciplinano i servizi ICT.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	MODENA VIA RAZZABONI, 80	INNOVAZIONE - TECHNOLOGY INNOVATION & DEVELOPMENT

A)	45	MODENA	Istituti Tecnici Settore Economico Amministrazione, finanza e marketing Sistemi informativi aziendali	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (febbraio/marzo 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di amministrazione del personale	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: conoscenza di base di statistica; conoscenza di base di ragioneria; conoscenza degli elementi base che costituiscono la busta paga.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	MODENA VIA RAZZABONI, 80	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
A)	46	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 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di amministrazione del personale	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: conoscenza di base di statistica; conoscenza di base di ragioneria; conoscenza degli elementi base che costituiscono la busta paga.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	MODENA VIA RAZZABONI, 80	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
A)	47	MODENA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Elettronica ed elettrotecnica	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (maggio/giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche energia elettrica	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: conoscenza di base in ambito reti energia elettrica; conoscenza base tecnico-economica sul ciclo vita impianti e valutazione interventi manutentivi; conoscenza delle procedure aziendali di natura tecnica; conoscenza della cartografia e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	MODENA VIA RAZZABONI, 80	INRETE DISTRIBUZIONE ENERGIA
A)	48	MODENA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Elettronica ed elettrotecnica	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche gas	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: conoscenza di base in ambito reti energia elettrica; conoscenza base tecnico-economica sul ciclo vita impianti e valutazione interventi manutentivi; conoscenza delle procedure aziendali di natura tecnica; conoscenza della cartografia e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	MODENA VIA RAZZABONI, 80	INRETE DISTRIBUZIONE ENERGIA
A)	49	MODENA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Costruzione, ambiente e territorio	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative ambiente	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 Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	MODENA VIA RAZZABONI, 80	SERVIZI AMBIENTALI
A)	50	MODENA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Elettronica ed elettrotecnica Istituti Professionali Manutenzione e assistenza tecnica	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (febbraio/marzo 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche 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: conoscenza di base in ambito reti acquedotto (es distribuzione, gestione delle perdite idriche, quadro normativo relativo); conoscenza 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; conoscenza del GIS e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	MODENA VIA RAZZABONI, 80	ACQUA
A)	51	MODENA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Elettronica ed elettrotecnica Istituti Professionali Manutenzione e assistenza tecnica	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (febbraio/marzo 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche 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: conoscenza di base in ambito impianti acquedotto (es approvvigionamento, trattamento dell'acqua potabile, quadro normativo relativo); conoscenza 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; conoscenza del GIS e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	MODENA VIA RAZZABONI, 80	ACQUA
A)	52	MODENA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Elettronica ed elettrotecnica	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (secondo quadrimestre)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di illuminazione semaforica	Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, le principali attività di progettazione in ambito illuminazione semaforica, anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi aziendali. Abilità minime del ruolo organizzativo: progettare impianti illuminotecnici stradali e semaforici. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: basi di elettrotecnica; basi di sistemi CAD e strumenti di office automation.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	MODENA VIA RAZZABONI, 80	HERA LUCE
A)	53	RAVENNA	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 tecnico-amministrative Herambiente	Risultato atteso: supportare, nel livello di autonomia assegnato, la gestione delle informazioni connesse alle attività di back office. Abilità minime del ruolo organizzativo: utilizzare strumenti informatici a supporto delle attività tecnico-amministrative. Conoscenze minime del ruolo organizzativo: conoscenza delle procedure aziendali di natura amministrativa.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	RAVENNA VIA ROMA NORD, 180/182	HERAMBIENTE SERVIZI INDUSTRIALI

A)	54	RAVENNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Meccanica, mecatronica ed energia	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche impianti gas	<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 Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	RAVENNA VIA ROMEO NORD, 180/182	INRETE DISTRIBUZIONE ENERGIA
A)	55	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 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività back office operations	<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> conoscenza di base di sistemi informativi aziendali; conoscenza su alcune tipologie di pratiche della distribuzione gas, acqua ed energia elettrica; conoscenza di base pratiche di Back Office relative a gestione impianti di utenza e lavori.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	RAVENNA VIA ROMEO NORD, 180/182	HERATECH
A)	56	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 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività back office operations	<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> conoscenza di base di sistemi informativi aziendali; conoscenza su alcune tipologie di pratiche della distribuzione gas, acqua ed energia elettrica; conoscenza di base pratiche di Back Office relative a gestione impianti di utenza e lavori.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	RAVENNA VIA ROMEO NORD, 180/182	HERATECH
A)	57	RAVENNA	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Costruzione, ambiente e territorio	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative ambiente	<u>Risultato atteso:</u> 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). <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> 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 Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	RAVENNA VIA ROMEO NORD, 180/182	SERVIZI AMBIENTALI
A)	58	RAVENNA	Istituti Tecnici Settore Economico Amministrazione, finanza e marketing Sistemi informativi aziendali	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (febbraio/marzo 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di fatturazione	<u>Risultato atteso:</u> supportare, sotto supervisione, la gestione di informazioni relative alla fatturazione. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenza dei 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 Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	RAVENNA VIA ROMEO NORD, 180/182	SERVIZI CORPORATE - FATTURAZIONE
A)	59	RIMINI	Liceo Classico Liceo Scientifico Liceo delle Scienze Umane - economico sociale	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Supportare le attività del Local Advisory Board (Laboratorio per il Territorio Hera) di Rimini, consiglio consultivo locale multi-stakeholder	<u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, l'organizzazione e la gestione dei laboratori multi-stakeholder HeraLAB per il coinvolgimento delle comunità locali. Il LAB ha il compito di formulare annualmente una proposta di idee innovative e fattibili, per promuovere e migliorare la sostenibilità dei servizi forniti da Hera, creando valore condiviso per il territorio. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> redigere testi e materiali di comunicazione; utilizzare strumenti di office automation; organizzare agende di lavoro ed eventi. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> concetto e pratiche di sviluppo sostenibile; comunicazione sociale; social media; strumenti di office automation.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenza in materia di cittadinanza Competenze tecniche specifiche	RIMINI VIA TERRAPIENO, 25	STRATEGIA, REGOLAZIONE ED ENTI LOCALI
A)	60	RIMINI	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Meccanica, mecatronica ed energia	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (secondo quadrimestre)	60-160h/studente	Supportare le attività di manutenzione e riparazione di mezzi tecnologici ad elevata automazione	<u>Risultato atteso:</u> supportare, nel livello di autonomia assegnato, la realizzazione e la gestione delle attività di manutenzione e riparazione in ambito meccanico ed elettronico dei sistemi ad elevata automazione ("Smartbell") di svuotamento di isole ecologiche interrate. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> utilizzare strumenti informatici a supporto delle attività di manutenzione e riparazione. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> meccanica; mecatronica; sistemi e automazione; elettrotecnica; tipologie di rifiuti urbani e problematiche legate alla loro gestione e trasporto.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	RIMINI STRADA CONSOLARE PER SAN MARINO, 80	UNIFLOTTE
A)	61	RIMINI	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 accettazione rifiuti	<u>Risultato atteso:</u> 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. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> eseguire controlli documentati 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'omologazione e chiusura del movimento; utilizzare il portale Sistrif per la gestione delle movimentazioni dei rifiuti pericolosi. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> 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, pericoloso 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 Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	CORIANO VIA RAIBANO, 32	HERAMBIENTE
A)	62	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 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività di amministrazione del personale	<u>Risultato atteso:</u> 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. <u>Abilità minime del ruolo organizzativo:</u> gestire gli adempimenti previdenziali, assistenziali e fiscali ed il rapporto con i dipendenti; elaborare la reportistica periodica relativa ai dati di presenza / assenza. <u>Conoscenze minime del ruolo organizzativo:</u> conoscenza di base di statistica; conoscenza di base di ragioneria; conoscenza degli elementi base che costituiscono la busta paga.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	RIMINI VIA TERRAPIENO, 25	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

A)	63	RIMINI	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Costruzione, ambiente e territorio	IV	Uno studente	durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche (giugno/luglio 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecnico-amministrative ambiente	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 Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	RIMINI VIA TERRAPIENO, 25	SERVIZI AMBIENTALI
A)	64	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	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 Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	RIMINI VIA TERRAPIENO, 25	SERVIZI AMBIENTALI
A)	65	RIMINI	Istituti Tecnici Settore Tecnologico Elettronica ed elettrotecnica Istituti Professionali Manutenzione e assistenza tecnica	IV-V	Uno studente	durante le attività didattiche (febbraio/aprile 2022)	60-160h/studente	Conoscere e supportare le attività tecniche 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: conoscenza di base in ambito impianti acquedotto (es approvvigionamento, trattamento dell'acqua potabile, quadro normativo relativo); conoscenza 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; conoscenza del GIS e delle regole e del flusso informativo di aggiornamento cartografico; conoscenza di elementi di budgeting.	Competenza imprenditoriale Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare Competenze tecniche specifiche	RIMINI STRADA CONSOLARE PER SAN MARINO, 80	ACQUA
B)	66	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'incentro è dedicato agli indirizzi "Meccanica, mecatronica ed energia / Elettronica ed elettrotecnica", se a distanza l'incentro può essere esteso anche agli indirizzi Chimica, materiali e biotecnologie, Costruzioni, ambiente e territorio, Informatica e telecomunicazioni	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
B)	67	FERRARA	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'incentro è dedicato agli indirizzi "Meccanica, mecatronica ed energia / Elettronica ed elettrotecnica", se a distanza l'incentro può essere esteso anche agli indirizzi Chimica, materiali e biotecnologie, Costruzioni, ambiente e territorio, Informatica e telecomunicazioni	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
B)	68	FORLI - CESENA	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'incentro è dedicato agli indirizzi "Meccanica, mecatronica ed energia / Elettronica ed elettrotecnica", se a distanza l'incentro può essere esteso anche agli indirizzi Chimica, materiali e biotecnologie, Costruzioni, ambiente e territorio, Informatica e telecomunicazioni	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
B)	69	MODENA	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'incentro è dedicato agli indirizzi "Meccanica, mecatronica ed energia / Elettronica ed elettrotecnica", se a distanza l'incentro può essere esteso anche agli indirizzi Chimica, materiali e biotecnologie, Costruzioni, ambiente e territorio, Informatica e telecomunicazioni	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
B)	70	RAVENNA	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'incentro è dedicato agli indirizzi "Meccanica, mecatronica ed energia / Elettronica ed elettrotecnica", se a distanza l'incentro può essere esteso anche agli indirizzi Chimica, materiali e biotecnologie, Costruzioni, ambiente e territorio, Informatica e telecomunicazioni	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
B)	71	RIMINI	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'incentro è dedicato agli indirizzi "Meccanica, mecatronica ed energia / Elettronica ed elettrotecnica", se a distanza l'incentro può essere esteso anche agli indirizzi Chimica, materiali e biotecnologie, Costruzioni, ambiente e territorio, Informatica e telecomunicazioni	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE