

Allegato 4 – Scheda sintetica di presentazione dei percorsi formativi per l'Upskilling e Reskilling

Presentazione dell'offerta di percorsi di formazione ai fini della costituzione del Catalogo dell'offerta formativa GOL

SINTESI

A.1 Tipologia di Percorso di riferimento nell'ambito del Programma GOL:

X UPSKILLING

RESKILLING

A.2 Area di formazione di riferimento *(*con riferimento alle aree di manifestazione per cui si è stati selezionati con DD 1018 del 12.08.2022)*

1 Efficienza energetica

2 Mobilità sostenibile

3 Nuove tecnologie della vita

4 Nuove tecnologie per il Made in Italy

5 Tecnologie innovative per i beni e le attività culturali -Turismo

6 Tecnologie della informazione e della comunicazione

A.3 Titolo del percorso formativo

Competenze per i servizi di igienizzazione in locali pubblici e privati

A.4. Inquadramento livello EQF

EQF 3

A.5 Settore economico professionale (SEP) *(fare riferimento al SEP prevalente)* con riferimento all'articolazione dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni

SEP 24 area comune

A.6 Area/aree di attività (ADA) con riferimento all'articolazione dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni

ADA.25.233.764

A.7 Classificazione ISTAT CP 2011

1.3.1.8.0

A.8 Classificazione ISTAT ATECO 2007

81.21.00 : Pulizia all'interno di immobili di ogni tipo (escluse famiglie) 81.29.91 : Pulizia aree pubbliche, parchi, strade, giardini eccetera 81.29.99 : Pulizia veicoli trasporto merci o passeggeri

A.9 Articolazione del riferimento professionale per Unità di Competenza

Macroprocesso	Unità di competenze
Definire obiettivi e risorse	UC1. “Esercitare una attività lavorativa in forma dipendente o autonoma
Produrre beni/ Erogare servizi	UC.5 “Organizzare e gestire le operazioni di pulizia”
Gestire i fattori produttivi	UC.9 “Sviluppare e gestire il piano di controllo dei rischi e gestire le operazioni di igiene, salute e sicurezza – servizi di pulizia”

A.10 Descrizione delle singole Unità di Competenza (U.C.)

Macroprocesso	Unità di competenze
Titolo UC	UC. 1 “Esercitare un'attività lavorativa in forma dipendente e/o autonoma
Macroprocesso di riferimento	Definire obiettivi e risorse
Descrivere l'Unità di Competenza e indicare il repertorio regionale di riferimento	“Esercitare un'attività lavorativa in forma dipendente e/o autonoma Repertorio Profili professionali della Regione Umbria area comune
Risultato atteso	Comprendere e gestire gli aspetti contrattuali e fiscali di una prestazione professionale resa in forma di lavoro dipendente o autonomo
Conoscenze minime	<ul style="list-style-type: none">• Elementi di diritto del lavoro, con particolare riferimento alle caratteristiche delle più frequenti tipologie di contratto di lavoro dipendente, autonomo e parasubordinato.• Format tipo di contratto.• Principi relativi alla responsabilità civile e penale dei prestatori.• Elementi di normativa fiscale, con particolare riferimento all'esercizio di lavoro autonomo.• Aspetti contrattualistici, fiscali e previdenziali. Obblighi di tenuta contabile, in ragione delle diverse possibili forme di esercizio.
Abilità minime	<ul style="list-style-type: none">• Definire gli aspetti contrattuali della prestazione professionale – Verificare l'applicabilità e la correttezza del contratto di lavoro in

	<p>rapporto al tipo di prestazione richiesta. • Comprendere gli adempimenti necessari al corretto esercizio di un contratto di lavoro autonomo o parasubordinato – Gestire le procedure necessarie all'avvio di un'attività professionale autonoma o parasubordinata. – Gestire gli adempimenti fiscali e previdenziali obbligatori per l'esercizio dell'attività in oggetto.</p>
--	---

Macroprocesso	Unità di competenze
Titolo UC	UC. 5 “Organizzare e gestire le operazioni di pulizia”
Macroprocesso di riferimento	Produrre beni/ Erogare servizi
Descrivere l'Unità di Competenza e indicare il repertorio regionale di riferimento	<p>“Organizzare e gestire le operazioni di pulizia”</p> <p>Repertorio Profili professionali della Regione Umbria area comune</p>
Risultato atteso	Organizzare in modo efficace ed efficiente tutte le attività inerenti alla erogazione di un intervento di pulizia.
Conoscenze minime	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi per la definizione dei fattori da considerare in sede di programmazione. • Tecniche, metodi e strumenti utilizzati per la pianificazione delle azioni. • Elementi per la definizione delle attività da intraprendere. • Conoscenza delle pratiche e procedure aziendali. • Conoscenza di normative e procedure applicabili. • Conoscenza della legislazione e delle procedure OHS. • Tecniche di pulizia, conoscenza delle attrezzature e lo corretto utilizzo. • Tipi di superfici e metodi di pulizia efficaci e compatibili. • Tipi di sostanze chimiche e il loro uso adeguato.
Abilità minime	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificare, organizzare e monitorare le operazioni di pulizia – Acquisire tutte le informazioni utili sulle prestazioni di pulizia ed identificare aree di miglioramento. – Organizzare l'erogazione del servizio di pulizia. – Monitorare affinché le risposte siano strutturate in base alle necessità organizzative. • Applicare metodi e strumenti di pianificazione e determinazione della sequenza dei compiti – Conoscere la legislazione corrente e aggiornarsi relativamente alle operazioni di pulizia e adeguarvi le procedure operative. – Osservare e mettere in pratica tutti gli aspetti della legislazione, i regolamenti, gli standard e le procedure operative. – Utilizzare il problem solving per identificare contingenze e individuare opportunità per l'organizzazione. • Controllare la fornitura di risorse per il cantiere – Organizzare, implementare e far

	<p>funzionare un magazzino. – Supervisionare e organizzare la manutenzione degli equipaggiamenti e dei materiali di consumo. – Conoscere le commesse dell'impresa per effettuare futuri approvvigionamenti di equipaggiamenti. • Revisionare, monitorare e valutare le operazioni di pulizia programmate – Identificare i criteri di successo dei metodi di miglioramento. – Identificare i metodi di miglioramento più adatti all'organizzazione. – Documentare le azioni di miglioramento in appropriati record.</p>
--	--

Macroprocesso	Unità di competenze
Titolo UC	UC. 9 “Sviluppare e gestire il piano di controllo dei rischi e gestire le operazioni di igiene, salute e sicurezza – servizi pulizia”
Macroprocesso di riferimento	Gestire i fattori produttivi
Descrivere l'Unità di Competenza e indicare il repertorio regionale di riferimento	“Sviluppare e gestire il piano di controllo dei rischi e gestire le operazioni di igiene, salute e sicurezza – servizi pulizia” Repertorio Profili professionali della Regione Umbria area comune
Risultato atteso	Effettuare tutte le operazioni di allestimento di un prato, a partire dalla preparazione del terreno fino alla sistemazione dell'impianto di irrigazione, secondo le specifiche tecniche del progetto.
Conoscenze minime	<p>– Conoscere e usare protocolli di analisi dei rischi – Collaborare affinché sia effettuata una adeguata valutazione dei rischi, assicurarsi che i DPI siano utilizzati correttamente e la strumentazione sia a norma – Monitorare e supervisionare l'uso di DPI – Informare tutto il team sui piani d'emergenza e fornire supporto e orientamento in merito alla loro attuazione – Informare i lavoratori sui rischi dei luoghi di lavoro e impedire l'accesso alle persone non autorizzate – Adottare stili e comportamenti idonei alla prevenzione e riduzione del rischio professionale ed ambientale. – Rispettare tutte le norme di sicurezza e di lavoro e i regolamenti e le procedure – Relazionare e registrare il lavoro sulla sicurezza con programmi informatici</p> <p>• Fattori di rischio professionale ed ambientale, biologico, chimico, fisico. • Elementi di messa in sicurezza degli ambienti e dei materiali e di diminuzione del rischio. • Caratteristiche di prodotti e detergenti per la pulizia usati nel lavoro. • Normativa regionale relativa allo smaltimento dei rifiuti pericolosi. • Normative vigenti in materia di sicurezza, prevenzione infortuni, prevenzione incendi e igiene del lavoro, urbanistica, anche con riferimento agli obblighi</p>

	previsti dal D.lgs 81/08, in relazione alla specifica destinazione dei locali e delle attività lavorative di riferimento. • Normative vigenti in materia di politica ambientale.
Abilità minime	<ul style="list-style-type: none"> • Prevenire e ridurre il rischio professionale, ambientale e del beneficiario – Applicare ed implementare le procedure per la gestione del rischio, intervenire a fronte di situazioni di emergenza. – Sviluppare e implementare le procedure di lavoro e di controllo del rischio, utilizzare una gerarchia di controlli, implementare le misure di controllo e diminuire i rischi frequenti. • Garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie atte a garantire la salubrità dell'area di lavoro e delle attrezzature in uso – Garantire il rispetto delle norme in materia di igiene – Effettuare operazioni di riciclaggio e smaltimento dei materiali, secondo la legislazione corrente • Lavorare in sicurezza – Prevenire e ridurre il rischio professionale, ambientale del beneficiario – Identificare eventuali rischi per la salute, sicurezza e igiene. Compilare in maniera precisa i record relativi alla legislazione OHS (salute sicurezza igiene) – Valutare e fornire DPI e tutti gli equipaggiamenti e i prodotti necessari – Rispettare le norme di sicurezza e le procedure organizzative – Identificare e pianificare le attività e le risorse per rispondere alle contingenze in materia di igiene, salute e sicurezza – Seguire i regolamenti in materia di igiene salute e sicurezza e monitorare i contributi legislativi – Implementare le procedure sull'igiene, sicurezza e rischio 193 • Lavorare nel rispetto dell'ambiente – Attuare e promuovere l'organizzazione della politica ambientale, sensibilizzando anche il gruppo per migliorare l'impatto ambientale nelle operazioni di pulizia – Monitorare l'uso di energia e di materiali e valutare i rischi ambientali – Utilizzare l'energia in forma efficace ed efficiente – Attuare adeguate azioni per diminuire l'impatto ambientale

A.11 Destinatari del percorso formativo –eventuali requisiti di accesso

Indicare puntualmente eventuali requisiti di ammissione dei partecipanti in relazione al titolo di studio e/o ad altre conoscenze/competenze richieste.

Titolo di studio: Assolvimento da parte dei partecipanti del diritto-dovere di istruzione e formazione

A.12 Durata complessiva del percorso (*distinguere le ore di aula, FAD e tirocinio curriculare*)

76 ore aula

A.13 Articolazione del percorso formativo

N.	Titolo UFC/segmento/ tirocinio curriculare	Denominazione UC di riferimento	Durata (ore)	di cui FAD
4	UFC 1. "Esercitare una attività lavorativa in	UC "Esercitare una attività lavorativa in	8	4

	forma dipendente o autonoma	forma dipendente o autonoma		
5	UFC 5. "Organizzare e gestire le operazioni di pulizia"	UC Organizzare e gestire le operazioni di pulizia	32	
6	UFC 9. Igiene, salute e sicurezza	UC "Sviluppare e gestire il piano di controllo dei rischi e gestire le operazioni di igiene, salute e sicurezza servizi pulizia"	36	
Totale			76	4

A.14 Tipo di attestazione prevista

X ATTESTAZIONE DI MESSA IN TRASPARENZA DEGLI APPRENDIMENTI

QUALIFICAZIONE REGIONALE ex DGR n. 834/2016

ABILITAZIONE

ALTRO (indicare): _____

Eventuali Note:

A.15 Riferimenti del soggetto richiedente l'inserimento della proposta nel Catalogo dell'offerta formativa GOL

Denominazione e ragione sociale	PROFESSIONAL TRAINING SRL
Referente	Cognome e nome POLEGRI M.RAFFAELLA Tel. 366/7055465 Email raffaella.polegri@professionaltraining.biz Indirizzo PEC (del soggetto richiedente in cui ricevere eventuali comunicazioni da parte di ARPAL Umbria) professional@legalmail.it

in partenariato con (compilare se necessario)

Denominazione e ragione sociale	
Referente	Cognome e nome _____ Tel. Email

--	--

A.19 Sedi di svolgimento del percorso (fare riferimento esclusivamente alle sedi indicate nelle manifestazioni d'interesse in risposta all'Avviso ex DGR 627/2022)

N. sede	1
Indirizzo	Via delle Acacie 39 05018 Orvieto TR

N. sede	2
Indirizzo	Via Manara 6 05100 Terni TR

N. sede	3
Indirizzo	Via Galvani 11 Terni

N. sede	5
Indirizzo	Via Settevalli 324 Perugia

N. sede	7
Indirizzo	Via Madonna dei Perugini snc Gubbio

N. sede	8
Indirizzo	Via A. Volta 7 Gubbio

N. sede	9
Indirizzo	Via Madonna del Capezzale 13 Bastia Umbra

N. sede	10
Indirizzo	Via dell'Artigianato 1 Foligno

N. sede	11
---------	----

Indirizzo	Via Roma 27 Foligno
-----------	---------------------

N. sede	12
---------	----

Indirizzo	Via La Louviere 1 Foligno
-----------	---------------------------

N. sede	13
---------	----

Indirizzo	Via del Sacro Cuore 11 Spoleto
-----------	--------------------------------

N. sede	14
---------	----

Indirizzo	Via Cacciatori del Tevere 6 Città di Castello
-----------	---

N. sede	15
---------	----

Indirizzo	Via Tiberina Sud 330 Deruta
-----------	-----------------------------

N. sede	16
---------	----

Indirizzo	Via Pieve San Apollinare 3 Assisi
-----------	-----------------------------------

N. sede	17
---------	----

Indirizzo	Via Ponte Nestore 45 Marsciano
-----------	--------------------------------

(ripetere se necessario)