



## Ente Pugliese per la Cultura Popolare e l'Educazione Professionale

ERETTO IN ENTE MORALE CON R.D. 29 LUGLIO 1925 N. 1461

ADERENTE CONFAP

<b>PROGRAMMA FORMATIVO</b>	
<i>Settore merceologico di riferimento</i>	<b>Costruzioni</b>
<i>Profilo formativo di riferimento:</i>	<b>Operatore edile polivalente (Muratura – Carpenteria – Movimento terra – Pittura) I° gruppo super – I° Gruppo – II Gruppo – III Gruppo</b> <b>Durata: 60 – 60 – 54 – 36 mesi</b>
<i>D.G.R. di riferimento:</i>	n. 308 del 14/03/2006 Pubblicata sul BURP N. 43 DEL 04/04/2006
<i>C.C.N.L. di riferimento</i>	<b>Collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori dipendenti dalle imprese artigiane dell'edilizia ed affini</b> Contratto nazionale di lavoro per i lavoratori dipendenti delle imprese artigiane dell'edilizia ed affini l'Associazione Nazionale Artigiani dell'Edilizia, dei Decoratori e Pittori ed Attività affini (A.N.A.E.P.A.) con l'assistenza della Confederazione Generale Italiana dell'Artigianato (Confartigianato); L'Associazione Nazionale Artigiani dell'Edilizia, dei Decoratori e Pittori ed attività Affini (A.N.A.E.P.A.), rappresentata agli effetti del presente contratto dal Presidente e dalla delegazione sindacale alle trattative composta dal Vice Presidente delegato alle relazioni sindacali, dal Presidente della Commissione Sindacale; con l'assistenza del Segretario Nazionale e della Confederazione Generale Italiana dell'Artigianato (Confartigianato Imprese), rappresentata dal Presidente, dal Segretario Generale e dal Responsabile del Settore Legislazione del lavoro e contrattazione; - L'ASSOEDILI/CNA e l'ANSE/CNA rappresentata dai Presidenti, dai Segretari Nazionali, dalla delegazione assistita dal Presidente Nazionale della CNA e dal Segretario Generale della CNA; e - la Federazione Nazionale Lavoratori Edili Affini e del Legno (Fe.NEAL) - aderente all'Unione Italiana del Lavoro U.I.L. - rappresentata dal Segretario Generale, dai componenti la Segreteria Nazionale, dai componenti la Direzione Nazionale e dai componenti la Commissione Edilizia; - la Federazione Italiana Lavoratori Costruzioni ed Affini (F.I.L.C.A.) - aderente alla Confederazione Italiana Sindacati Lavoratori C.I.S.L.; La Federazione Italiana Lavoratori Costruzioni ed Affini (FILCA) - aderente alla Confederazione Italiana Sindacati Lavoratori CISL - rappresentata dal Segretario Generale, dal Segretario Generale Aggiunto e dai Segretari Nazionali con l'assistenza dell'Operatore Nazionale e dai componenti l'Esecutivo Nazionale; - la Federazione Italiana Lavoratori Legno Edilizia Industrie Affini ed Estrattive (FILLEA - Costruzioni e Legno) - aderente alla Confederazione Generale Italiana del Lavoro C.G.I.L.; rappresentata dal Segretario Generale e dai Segretari Nazionali; e dai componenti il Comitato Direttivo Nazionale; <b>Data di Stipula: 01/10/2004</b>

**Il legale Rappresentante**

(luogo e data)

(timbro e firma)



<b>ARTICOLAZIONE ANNUALE</b>		
<b>1° ANNO</b>		
<b>Formazione a carattere TRASVERSALE (in ore) 42 (D.M. 20 maggio 1999, n. 179)</b>		
<b>Moduli</b>	<b>Contenuti</b>	<b>Ore d'aula</b>
<b>Competenze relazionali – Accoglienza e presentazione per corso formativo</b>	<p><u>Accoglienza(ore 2)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione del percorso di lavoro: obiettivi, struttura, articolazione, metodologia;</li> <li>• Presentazione del percorso formativo;</li> <li>• Valutazione delle tappe del percorso;</li> <li>• Metodi, Strategia e Pianificazione del lavoro;</li> <li>• Obiettivi e traguardi formativi;</li> <li>• Verifica delle aspettative del gruppo;</li> <li>• Dinamiche di socializzazione;</li> <li>• Il “contratto formativo”.</li> </ul> <p><u>Diagnosticare le proprie risorse e attitudini (ore 4)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sviluppare concetti di area di interesse e attitudine e sensibilizzare gli apprendisti alla necessità di conoscere il proprio potenziale;</li> <li>• motivazioni e aspettative;</li> <li>• caratteristiche trasversali;</li> <li>• immagini e rappresentazioni di sé e del mondo del lavoro;</li> <li>• somministrazione di questionari e test di interesse e attitudinali.</li> </ul> <p><u>Comunicazione diretta (ore 2)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contenuti e strategie di presentazione di se stessi in relazione a differenti tipologie di interlocutori (interni ed esterni all'azienda);</li> </ul>	<b>8</b>
<b>Organizzazione ed economia – L'apprendista e l'azienda in cui lavora I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'impresa: definizione, natura e finalità</li> <li>• Il contesto in cui opera l'impresa: sociale, culturale, legislativo ed economico</li> <li>• Il mercato e il sistema competitivo</li> <li>• L'organizzazione dell'impresa e le condizioni di efficacia / efficienza</li> <li>• La catena di valore</li> <li>• Le risorse in rete</li> <li>• Una griglia per la descrizione del sistema azienda</li> </ul>	<b>6</b>
<b>Disciplina del rapporto di lavoro e relazioni sindacali I</b>	<p><u>Il rapporto di apprendistato (ore 10)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenuto del contratto collettivo: parte normativa e parte obbligatoria;</li> <li>• Gli elementi essenziali del contratto di lavoro, con particolare riguardo alla forma e agli obblighi di informazione;</li> <li>• Relazioni sindacali.</li> </ul>	<b>10</b>



<b><i>Sicurezza sul lavoro I</i></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il quadro normativo in materie di igiene e sicurezza e gli adempimenti previsti;</li><li>• Condizioni e fattori igienico sanitari degli ambienti di lavoro;</li><li>• Il pronto soccorso.</li></ul>	<b>10</b>
<b><i>Altre Competenze: Competenze informatiche I</i></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concetti base della Tecnologia dell'Informazione</li><li>• Il Desktop: finestre e cartelle</li><li>• Il browser per accedere all'ambiente di apprendimento a distanza</li><li>• Navigare e trovare informazioni e risorse nell'ambiente di apprendimento a distanza</li><li>• L'ambiente di apprendimento a distanza: struttura, funzionalità, risorse</li><li>• L'ambiente di comunicazione per l'apprendimento a distanza: tutor, esperti, forum, chat</li></ul>	<b>8</b>



<b>Formazione a carattere PROFESSIONALIZZANTE (in ore) 78</b> <b>-1° ANNO -</b>		
<b>U.F.</b>	<b>Contenuti specifici</b>	<b>Ore d'aula</b>
<b>Legislazione vigente in materia di sicurezza nell'edilizia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislazione ambientale e sicurezza in cantiere</li> <li>• Il sistema sanzionatorio, la funzione di vigilanza e controllo</li> <li>• Le responsabilità civili e penali</li> <li>• I soggetti della prevenzione: datore di lavoro, SPP, coordinatori per la sicurezza, medico competente, RLS</li> <li>• Lavoratori: compiti e responsabilità</li> </ul>	<b>14</b>
<b>Disegno tecnico di base</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basi elementari della geometria (linee, figure semplici, angoli)</li> <li>• Sistemi di rappresentazione</li> <li>• Sistemi di quadratura</li> <li>• Le scale metriche</li> <li>• Simbologie</li> <li>• Normative UNI</li> </ul>	<b>16</b>
<b>Tipologie di Malte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipi di calce</li> <li>• Calce area: calce viva, calce idrata, calce idrata fiore</li> <li>• Calce idraulica</li> <li>• Grassello di calce</li> <li>• Pozzolana e cocchiopesto</li> <li>• Tipi di malte</li> <li>• Le malte a base di calci: malta aerea, malta idraulica</li> <li>• Malta autolivellante</li> <li>• Malta bastarda</li> <li>• Malta pozzolanica</li> <li>• Malta premiscelata</li> <li>• Malte da fissaggio</li> <li>• Materiali per il confezionamento delle malte</li> <li>• Schede tecniche</li> </ul>	<b>16</b>
<b>Modalità di confezionamento delle malte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di realizzazione delle miscele e degli impasti</li> <li>• Caratteristiche fisiche degli impasti</li> <li>• Materiali per l'impasto delle malte</li> <li>• Tecniche di controllo delle caratteristiche degli impasti</li> <li>• Macchine e strumenti, loro funzionamento e uso in sicurezza</li> <li>• Modalità per mantenere ordinata la postazione di lavoro</li> </ul>	<b>16</b>
<b>Tipologie di strumenti di misura e loro caratteristiche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unità di misura di lunghezza e equivalenze</li> <li>• Metro a stecca</li> <li>• Quadro</li> <li>• Staggia (stagge a molla, rigide, in alluminio o in legno ecc.)</li> <li>• Riga</li> <li>• Filo a piombo</li> <li>• Livella laser</li> <li>• Caratteristiche</li> <li>• Utilizzo</li> </ul>	<b>16</b>

**Modalità di certificazione della formazione impartita:**

Ai corsisti verrà rilasciato idonea certificazione dei crediti formativi conseguiti durante il percorso formativo, secondo le modalità e gli strumenti previsti dall'accordo unificata Stato-Regione del 28 ottobre 2004 e del D.I. n. 86 del 3/12/2004 – modello B e quanto previsto dall'art. 5 comma 3 (Certificazione della certificazione esterna della L.R. n. 13/2005) "Discipline in materia di Apprendistato Professionalizzante". Verrà rilasciata inoltre attestazione di frequenza al corso di apprendistato professionalizzante.

**Informazioni relative all'ente erogatore: E.P.C.P.E.P. – Ente Pugliese per la Cultura Popolare e l'Educazione Professionale**

<b>Sede Operativa</b>	Bari - Via Brigata Bari, 3/D	<b>Prov</b>	Bari
<b>Sede Operativa</b>	Conversano - Via Positano, 5	<b>Prov</b>	Bari
<b>Sede Operativa</b>	Foggia – Via Capitanata, 5	<b>Prov</b>	Foggia
<b>Sede Operativa</b>	Gioia del Colle – Via Rossini, 5	<b>Prov</b>	Bari
<b>Sede Operativa</b>	Gravina in Puglia – Piazza Pellicciari, 19	<b>Prov</b>	Bari
<b>Sede Operativa</b>	Ostuni – Via L. Pepe, 29	<b>Prov</b>	Brindisi
<b>Sede Operativa</b>	Terlizzi – Viale dei Garofani, 52	<b>Prov</b>	Bari

**Il legale Rappresentante**

---

(luogo e data)

---

(timbro e firma)



<b>ARTICOLAZIONE ANNUALE</b>		
<b>2° ANNO</b>		
<b>Formazione a carattere TRASVERSALE (in ore) 42 (D.M. 20 maggio 1999, n. 179)</b>		
<b>Moduli</b>	<b>Contenuti</b>	<b>Ore d'aula</b>
<b>Competenze relazionali Comunicazione II</b>	<p><u>La Comunicazione diretta (Ore 6)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• livelli di comunicazione: sociale e psicologico;</li> <li>• la comunicazione verbale;</li> <li>• stili comunicativi.</li> </ul> <p><u>La Comunicazione mediata (Ore 4)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I contenuti e la forma del messaggio scritto;</li> <li>• I destinatari della comunicazione: interni e/o esterni al contesto di lavoro;</li> </ul>	<b>10</b>
<b>Organizzazione ed economia II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione di ruolo organizzativo, con cenni alle categorie per l'analisi e la descrizione;</li> <li>• Definizione e rappresentazione di processi e funzioni con cenni ai meccanismi di regolazione;</li> <li>• Criteri e indicatori di efficacia e efficienza produttiva.</li> </ul>	<b>8</b>
<b>Disciplina del rapporto di lavoro II</b>	<p><u>La legislazione del settore (ore 8)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il salario differito, il TFR, cenni di calcolo, sua origine storica e funzione</li> <li>• Cenni sui fondamenti legislativi del contratto a causa mista</li> <li>• La previdenza e i Fondi Bilaterali</li> <li>• La griglia di osservazione per l'analisi del proprio caso</li> </ul>	<b>8</b>
<b>Sicurezza sul lavoro II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La cultura della sicurezza: il concetto di rischio, pericolo, rischiosità e decisione;</li> <li>• La responsabilità soggettiva del lavoratore in materia di sicurezza.</li> </ul>	<b>8</b>
<b>Altre Competenze: Competenze Informatiche II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risoluzione di semplici problematiche legate all'utilizzo quotidiano di programmi di base di MS OFFICE</li> <li>• Strategie ed accorgimenti finalizzati all'ottimizzazione degli strumenti informatici</li> <li>• Conoscenza ed utilizzo in modo appropriato della rete Internet</li> <li>• Utilizzo off line di risorse residenti sul proprio disco rigido o su CD ROM per l'autoapprendimento</li> </ul>	<b>8</b>



<b>Formazione a carattere PROFESSIONALIZZANTE (in ore) 78 -2° ANNO -</b>		
<b>U.F.</b>	<b>Contenuti specifici</b>	<b>Ore d'aula</b>
<b>Disegno tecnico edile avanzato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettura di disegno strutturale</li> <li>• Lettura di disegno architettonico</li> <li>• Lettura di disegni impiantistici</li> </ul>	<b>16</b>
<b>Tracciamento delle murature</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spessori di manufatti in muratura di più frequente utilizzo</li> <li>• Utilizzo del metro a stecca</li> <li>• Scegliere gli strumenti</li> <li>• Modalità di fissaggio dei riferimenti per la realizzazione della muratura nei diversi contesti (esterno, in presenza di solai, ecc.)</li> <li>• Punti per la collocazione delle stagge (distanza fra le stagge, angoli, posizione rispetto al manufatto, ecc.)</li> <li>• Tecniche per la verifica della verticalità e orizzontalità</li> <li>• Utilizzo dello squadro, staggia e riga</li> <li>• Organizzazione del lavoro nell'ambito del cantiere nella fase del tracciamento: processi, funzioni e figure</li> </ul>	<b>14</b>
<b>Tipologie di legature</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipi di orditura di posa</li> <li>• Tipi di laterizi: caratteristiche e uso</li> <li>• Condizioni di stabilità delle murature: orditura, interazione fra malta e laterizio, complanarietà delle facce, ecc.</li> <li>• Tecniche di posa della malta e dei laterizi</li> <li>• Modalità di controllo della orizzontalità e regolarità dei corsi e della verticalità e complanarietà del muro</li> <li>• Condizioni di sicurezza nel trasporto dei materiali e nella lavorazione a terra e su ponteggio</li> <li>• Tipi di orditura degli incastri fra murature di diverso spessore</li> <li>• Tipi di orditura degli incastri fra murature con tipi diversi di laterizi</li> <li>• Misure per la determinazione delle quote degli architravi</li> <li>• Condizioni di stabilità degli architravi</li> <li>• Tecniche per la determinazione delle quote degli ammorsamenti</li> <li>• Condizioni di mantenimento dell'effetto solidale della muratura in presenza di discontinuità nella struttura muraria (aperture, angoli di incidenza, incastri di muri con diversi tipi di laterizi)</li> </ul>	<b>32</b>



<p><i>Tipologie e tecniche di stesura e rifinitura degli intonaci</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Composizione e rapporto dei materiali per intonaci: calce; sabbia; pozzolana; cocchiopesto; acqua)</li><li>• Tipologie di intonaci: grezzo, civile, termocoibente</li><li>• Leganti</li><li>• Tecniche di realizzazione delle miscele e degli impasti</li><li>• Distacco di tutti gli elementi non solidali con le vecchie mura- ture, bonifica e lavatura</li><li>• Predisposizione delle superfici da intonacare</li><li>• Sequenze e modalità di intonacatura (rinzafo, arricciatura, fi- nitura)</li><li>• Controllo delle finiture</li><li>• Strumenti ed attrezzi: loro funzionamento e uso in sicurezza</li><li>• Modalità per mantenere ordinata e pulita la postazione di lavo- ro</li></ul>	<p><b>16</b></p>
---	---	------------------

**Modalità di certificazione della formazione impartita:**

Ai corsisti verrà rilasciato idonea certificazione dei crediti formativi conseguiti durante il percorso formativo, secondo le modalità e gli strumenti previsti dall'accordo unificata Stato-Regione del 28 ottobre 2004 e del D.I. n. 86 del 3/12/2004 – modello B e quanto previsto dall'art. 5 comma 3 (Certificazione della certificazione esterna della L.R. n. 13/2005) "Discipline in materia di Apprendistato Professionalizzante". Verrà rilasciata inoltre attestazione di frequenza al corso di apprendistato professionalizzante.

**Informazioni relative all'ente erogatore: E.P.C.P.E.P. – Ente Pugliese per la Cultura Popolare e l'educazione Professionale**

<b>Sede Operativa</b>	Bari - Via Brigata Bari, 3/D	<b>Prov</b>	Bari
<b>Sede Operativa</b>	Conversano – Via Positano, 5	<b>Prov</b>	Bari
<b>Sede Operativa</b>	Foggia – Via Capitanata, 5	<b>Prov</b>	Foggia
<b>Sede Operativa</b>	Gioia del Colle – Via Rossini, 5	<b>Prov</b>	Bari
<b>Sede Operativa</b>	Gravina in Puglia – Piazza Pellicciari, 19	<b>Prov</b>	Bari
<b>Sede Operativa</b>	Ostuni – Via L. Pepe, 29	<b>Prov</b>	Brindisi
<b>Sede Operativa</b>	Terlizzi – Viale dei Garofani, 52	<b>Prov</b>	Bari

**Il legale Rappresentante**

---

(luogo e data)

---

(timbro e firma)



<b>ARTICOLAZIONE ANNUALE</b>		
<b>3° ANNO</b>		
<b>Formazione a carattere TRASVERSALE (in ore) 42 (D.M. 20 maggio 1999, n. 179)</b>		
<b>Moduli</b>	<b>Contenuti</b>	<b>Ore d'aula</b>
<b>Competenze relazionali – I rapporto dell'apprendista con i colleghi di lavoro III</b>	<p><u>La Comunicazione mediata (6 ore)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La comunicazione nelle organizzazioni: stili, tecniche, dispositivi;</li> <li>• Tecniche di decodifica del messaggio;</li> <li>• La comunicazione telefonica.</li> </ul> <p><u>Il lavoro di gruppo (4 ore)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il concetto di “gruppo”;</li> <li>• Le tipologie di interazione all'interno del gruppo;</li> </ul>	<b>10</b>
<b>Organizzazione ed economia III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione di ruolo organizzativo, con cenni alle categorie per l'analisi e la descrizione;</li> <li>• Definizione e rappresentazione di processi e funzioni con cenni ai meccanismi di regolazione;</li> <li>• Criteri e indicatori di efficacia e efficienza produttiva.</li> </ul>	<b>8</b>
<b>Disciplina del rapporto di lavoro III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiami ed approfondimenti: fonti del diritto, nuove normative</li> <li>• Richiami ed approfondimenti: struttura del contratto di lavoro</li> <li>• Enti ed Istituti competenti in materia di fisco, previdenza e sicurezza</li> <li>• Enti e Istituti preposti allo sviluppo dell'occupazione</li> <li>• Organismi di tutela e di servizi al lavoratore</li> <li>• Analisi di casi</li> <li>• Le risorse in rete</li> </ul>	<b>8</b>
<b>Sicurezza sul lavoro III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'informazione e la formazione dei lavoratori;</li> <li>• La prevenzione negli ambienti di lavoro (osservazione e analisi dell'ambiente di lavoro: le attrezzature, le condizioni micro-climatiche, gli agenti chimici e gli agenti fisici, la postazione di lavoro con particolare riguardo all'ergonomia e alla movimentazione dei materiali);</li> <li>• La sicurezza come condizione di normalità e qualità.</li> </ul>	<b>8</b>
<b>Altre Competenze: Competenze Informatiche III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ <b>Elaborazione di testi e dati:</b></li> <li>• Concetti generali</li> <li>• Modificare la visualizzazione dell'elaboratore di testi</li> <li>• Le barre degli strumenti</li> <li>• Operazioni principali</li> <li>• Inserire, modificare, ricercare e sostituire il testo</li> <li>• Copiare, spostare e cancellare documenti e immagini</li> <li>□ <b>Il foglio elettronico</b></li> </ul>	<b>8</b>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificare le impostazioni di base</li> <li>• Selezione delle celle e modifica delle impostazioni</li> <li>• Inserire, copiare, spostare, cancellare, ricercare e sostituire testo e valori</li> <li>• Inserire righe e colonne ordinando i dati presenti</li> <li>• Inserire un nuovo foglio di lavoro</li> </ul>	
--	---	--

<b>Formazione a carattere PROFESSIONALIZZANTE (in ore) 78 -3° ANNO -</b>		
<b>U.F.</b>	<b>Contenuti specifici</b>	<b>Ore d'aula</b>
<b>Montaggio dei ponteggi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ponteggi fissi:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>□ tipologie di ponteggi</li> <li>□ componenti di ponteggi</li> <li>□ libretto del ponteggio secondo aut. Min.</li> <li>□ controlli minimali</li> <li>□ modalità di montaggio</li> <li>□ uso in sicurezza dei ponteggi</li> <li>□ modalità di smontaggio</li> <li>□ corretto stoccaggio dei componenti a fine uso</li> </ul> </li> <li>• Idoneità delle opere provvisorie</li> <li>• Collegamenti delle impalcature</li> <li>• Disposizione dei montanti</li> <li>• Correnti</li> <li>• Traversi</li> <li>• Intavolati</li> <li>• Parapetti</li> </ul>	<b>16</b>
<b>Strutturazione infrastrutture cantiere edile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il processo di costruzione di un'opera infrastrutturale: fasi, processi, ruoli e strumenti</li> <li>• Lettura del disegno (architettonico, strutturale, impiantistico) per il calcolo delle pendenze, altezze e quote</li> <li>• Nozioni di tecniche di rilievo, tracciamento e livellamento</li> <li>• Elementi di meccanica dei terreni</li> </ul>	<b>14</b>
<b>Teorie e tecniche delle lavorazioni di carpenteria in ferro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quantificazione del numero dei ferri occorrenti</li> <li>• Rintracciare i diametri dei ferri</li> <li>• Rintracciare la sagoma dei ferri</li> <li>• Predisposizione delle tipologie di ferro per le armature</li> <li>• Taglio del ferro a misura</li> <li>• Sagomare il ferro secondo il disegno</li> <li>• Catalogazione dei pezzi ferro</li> <li>• Immagazzinamento per gruppi omogenei</li> <li>• Assemblaggio dei ferri</li> <li>• Esecuzione delle legature</li> <li>• Realizzazione della posa del ferro nel cassero</li> <li>• Posizionamento di distanziatori</li> </ul>	<b>32</b>



<i>Uso delle gru</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Imbragamento di carichi</li><li>• Aggancio di materiali</li><li>• Sgancio di materiali</li><li>• Movimentazione di carichi</li><li>• Verifica delle funi</li><li>• Prova dei freni</li><li>• Lubrificazione delle parti meccaniche</li><li>• Registrazione degli interventi</li></ul>	<b>16</b>
----------------------	---	-----------

**Modalità di certificazione della formazione impartita:**

Ai corsisti verrà rilasciato idonea certificazione dei crediti formativi conseguiti durante il percorso formativo, secondo le modalità e gli strumenti previsti dall'accordo unificata Stato-Regione del 28 ottobre 2004 e del D.I. n. 86 del 3/12/2004 – modello B e quanto previsto dall'art. 5 comma 3 (Certificazione della certificazione esterna della L.R. n. 13/2005) "Discipline in materia di Apprendistato Professionalizzante". Verrà rilasciata inoltre attestazione di frequenza al corso di apprendistato professionalizzante.

**Informazioni relative all'ente erogatore: E.P.C.P.E.P. – Ente Pugliese per la Cultura Popolare e l'educazione Professionale**

<b>Sede Operativa</b>	Bari - Via Brigata Bari, 3/D	<b>Prov</b>	Bari
<b>Sede Operativa</b>	Conversano - Via Positano, 5	<b>Prov</b>	Bari
<b>Sede Operativa</b>	Foggia – Via Capitanata, 5	<b>Prov</b>	Foggia
<b>Sede Operativa</b>	Gioia del Colle – Via Rossini, 5	<b>Prov</b>	Bari
<b>Sede Operativa</b>	Gravina in Puglia – Piazza Pellicciari, 19	<b>Prov</b>	Bari
<b>Sede Operativa</b>	Ostuni – Via L. Pepe,29	<b>Prov</b>	Brindisi
<b>Sede Operativa</b>	Terlizzi – Viale dei Garofani, 52	<b>Prov</b>	Bari

**Il legale Rappresentante**

---

(luogo e data)

---

(timbro e firma)



<b>ARTICOLAZIONE ANNUALE</b>		
<b>4° ANNO</b>		
<b>Formazione a carattere TRASVERSALE (in ore) 42 (D.M. 20 maggio 1999, n. 179)</b>		
<b>Moduli</b>	<b>Contenuti</b>	<b>Ore d'aula</b>
<b>Competenze relazionali – Relazionarsi in azienda IV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione e relazioni all'interno dell'azienda nel rispetto dei diversi contesti e ruoli professionali</li> <li>• Stile comunicativo personale e professionale all'interno dei diversi contesti lavorativi e nel rispetto dei diversi ruoli professionali</li> <li>• RLS (Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza) e RSPP (Responsabili e addetti ai servizi di prevenzione e protezione)</li> <li>• La sicurezza all'interno dell'organizzazione aziendale: ruoli e comunicazione</li> <li>• La sicurezza all'interno dell'organizzazione: ruoli e comunicazione nelle diverse realtà aziendali</li> </ul>	<b>10</b>
<b>Organizzazione ed economia – Introduzione all'economia di mercato IV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concetti fondamentali di microeconomia</li> <li>• Analisi del mercato: tipologie ed equilibrio</li> <li>• Concorrenza perfetta, monopolio, oligopolio</li> <li>• Analisi domanda e offerta e relative regole</li> <li>• Controllo dei prezzi e del mercato</li> <li>• Il mercato globale</li> <li>• Concetti fondamentali e macroeconomia</li> <li>• Il sistema economico misto</li> </ul>	<b>8</b>
<b>Disciplina del rapporto di lavoro IV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il ruolo e il valore pedagogico del lavoro oggi</li> <li>• In Italia tre culture del lavoro: il lavoro è un mezzo per vivere; il lavoro è un diritto che qualcuno deve soddisfare; il lavoro è un'opportunità per realizzare progetti personali e professionali</li> <li>• Il lavoro oggi</li> <li>• Il lavoro con uno scopo determinato che produce qualcosa ma anche con importanza agli occhi di chi lo svolge</li> <li>• L'apprendista quale lavoratore attivo e responsabile di scelte e progettualità</li> </ul>	<b>8</b>
<b>Sicurezza sul lavoro – Ambiente e sicurezza - IV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fondamenti dell'ecologia</li> <li>• Inquinamenti ambientali</li> <li>• Protezione dell'ambiente</li> <li>• Sviluppo della legislazione ambientale</li> <li>• Settori della normativa di interesse</li> <li>• La gestione ambientale, il miglioramento continuo e la valutazione ambientale</li> <li>• Individuazione e valutazione degli aspetti e degli im-</li> </ul>	<b>8</b>



	<p>patti ambientali</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La pianificazione degli obiettivi e dei traguardi ambientali in relazione ai principi della politica</li><li>• Individuazione degli indicatori di “performance” ambientale</li><li>• L’analisi dei rischi ambientali e la preparazione alle emergenze</li></ul>	
<b><i>Altre Competenze: Inglese Elementare</i></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ascolto di una comunicazione in lingua straniera</li><li>• Espressioni di uso frequente</li><li>• Il senso globale di semplici comunicazioni</li><li>• Informazioni essenziali di messaggi e annunci</li><li>• Parole – chiave di uso comune</li><li>• Strutture sintattiche semplici</li><li>• Identificazione di personaggi, luoghi, tempi</li><li>• Utilizzo di glossari e dizionari</li></ul>	<b>8</b>



Formazione a carattere <b>PROFESSIONALIZZANTE</b> (in ore) <b>78</b> <b>-4° ANNO -</b>		
<b>U.F.</b>	<b>Contenuti specifici</b>	<b>Ore d'aula</b>
<b>Teorie e tecniche delle lavorazioni di carpenteria in legno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzo degli strumenti di misura</li> <li>• Piombare un elemento strutturale verticale</li> <li>• Livellare un elemento strutturale orizzontale</li> <li>• Battere i piani</li> <li>• Montaggio di impalcature, steccati, recinzioni di cantiere, tettoie e baracche</li> <li>• Esecuzione di sbadacchiature, rinforzi e puntellamenti</li> <li>• Realizzo di andatoie e passerelle</li> <li>• Assemblaggio da casseri</li> <li>• Predisposizione dell'armatura</li> <li>• Messa in opera dell'armatura</li> <li>• Esecuzione di getti</li> <li>• Disarmo di casseri</li> </ul>	32
<b>Armo e posa di calcestruzzo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il calcestruzzo,</li> <li>• il cemento,</li> <li>• gli aggregati,</li> <li>• l'acqua,</li> <li>• le aggiunte,</li> <li>• le fibre,</li> <li>• le caratteristiche del calcestruzzo fresco,</li> <li>• la consistenza e la valutazione dello slump,</li> <li>• la compattabilità,</li> <li>• i problemi di essudazione (bleeding) e segregazione,</li> <li>• la resa volumetrica,</li> <li>• il mantenimento della lavorabilità,</li> <li>• il contenuto d'aria,</li> <li>• la pompabilità,</li> <li>• le caratteristiche del calcestruzzo indurito,</li> <li>• l'indurimento e il problema della fessurazione,</li> <li>• la resistenza meccanica,</li> <li>• la resistenza caratteristica,</li> <li>• la valutazione della resistenza meccanica,</li> <li>• l'analisi dei risultati: il controllo di tipo A e B,</li> <li>• la posa in opera del calcestruzzo fresco,</li> <li>• considerazioni sulla lavorabilità,</li> <li>• il getto tramite canala,</li> <li>• il getto tramite pompa,</li> <li>• il getto in strutture alte e sottili,</li> <li>• il getto di pavimentazioni,</li> <li>• la compattazione del calcestruzzo,</li> <li>• la vibrazione,</li> <li>• la maturazione del calcestruzzo,</li> </ul>	32



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• le condizioni ambientali di maturazione,</li> <li>• la bagnatura del getto,</li> <li>• la maturazione protetta,</li> <li>• la maturazione di un getto con calcestruzzo faccia a vista,</li> <li>• la maturazione forzata,</li> <li>• la maturazione con additivi,</li> <li>• i casseri,</li> <li>• i disarmanti e la gestione della posa,</li> <li>• il controllo sul calcestruzzo indurito,</li> <li>• il campionamento:             <ul style="list-style-type: none"> <li>□ il problema dell'omogeneità del getto,</li> <li>□ la valutazione tramite sclerometro,</li> <li>□ la valutazione tramite sonde di penetrazione e di estrazione,</li> <li>□ la valutazione con ultrasuoni,</li> <li>□ il prelievo di carote e la valutazione dei risultati</li> </ul> </li> </ul>	
<i><b>Tecniche di posa di piastrelle ceramiche</b></i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalità e tecniche per la preparazione e la realizzazione dei fondi</li> <li>• Posa della pavimentazione</li> <li>• Posa dei rivestimenti</li> <li>• Tecniche di finitura</li> </ul>	<b>14</b>

**Modalità di certificazione della formazione impartita:**

Ai corsisti verrà rilasciato idonea certificazione dei crediti formativi conseguiti durante il percorso formativo, secondo le modalità e gli strumenti previsti dall'accordo unificata Stato-Regione del 28 ottobre 2004 e del D.I. n. 86 del 3/12/2004 – modello B e quanto previsto dall'art. 5 comma 3 (Certificazione della certificazione esterna della L.R. n. 13/2005) "Discipline in materia di Apprendistato Professionalizzante". Verrà rilasciata inoltre attestazione di frequenza al corso di apprendistato professionalizzante.

**Informazioni relative all'ente erogatore: E.P.C.P.E.P. – Ente Pugliese per la Cultura Popolare e l'educazione Professionale**

<b>Sede Operativa</b>	Bari - Via Brigata Bari, 3/D	<b>Prov</b>	Bari
<b>Sede Operativa</b>	Conversano - Via Positano, 5	<b>Prov</b>	Bari
<b>Sede Operativa</b>	Foggia – Via Capitanata, 5	<b>Prov</b>	Foggia
<b>Sede Operativa</b>	Gioia del Colle – Via Rossini, 5	<b>Prov</b>	Bari
<b>Sede Operativa</b>	Gravina in Puglia – Piazza Pellicciari, 19	<b>Prov</b>	Bari
<b>Sede Operativa</b>	Ostuni – Via L. Pepe,29	<b>Prov</b>	Brindisi
<b>Sede Operativa</b>	Terlizzi – Viale dei Garofani, 52	<b>Prov</b>	Bari

**Il legale Rappresentante**

---

(luogo e data)

---

(timbro e firma)



<b>ARTICOLAZIONE ANNUALE</b>		
<b>5° ANNO</b>		
<b>Formazione a carattere TRASVERSALE (in ore) 42 (D.M. 20 maggio 1999, n. 179)</b>		
<b>Moduli</b>	<b>Contenuti</b>	<b>Ore d'aula</b>
<b>Competenze relazionali – Problem Solving e lavori di gruppo V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinamiche di gruppo e leadership</li> <li>• Stili relazionali della figura del leader di gruppo</li> <li>• Attivazione di sinergie e creazione del “gruppo di base”</li> <li>• Strategie di interazione e mediazione fra gruppi di interesse</li> <li>• Assertività e dinamica del team organizzativo: area socio – organizzativa e socio – emotiva</li> <li>• Gli strumenti del problem solving</li> </ul>	<b>10</b>
<b>Organizzazione ed economia – Elementi di economia di mercato V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cenni dell'evoluzione del rapporto Stato – sistema economico: liberismo e, il pensiero di Keynes, monetarismo</li> <li>• Il mercato del lavoro: il lavoro nell'impresa odierna, la divisione del lavoro, il salario</li> <li>• I riflessi dell'inflazione sull'occupazione</li> <li>• La politica dei redditi</li> <li>• Gli strumenti per attuare politiche a favore dell'occupazione</li> </ul>	<b>8</b>
<b>Disciplina del rapporto di lavoro – Le prospettive dell'apprendista V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilancio delle competenze maturate e confronto con quello iniziale</li> <li>• Il confronto con il datore di lavoro attuale</li> <li>• Il colloquio di lavoro: cosa fare prima e durante</li> <li>• Il quadro e gli incentivi alle giovani imprese</li> <li>• Le forme dell'impresa e le prassi per la costituzione</li> <li>• Cosa prendere in considerazione per fare impresa e da chi farsi aiutare</li> <li>• Casi osservati</li> <li>• Le risorse in rete</li> <li>• Funzione ed importanza del curriculum</li> </ul>	<b>8</b>
<b>Sicurezza sul lavoro – Ambiente e sicurezza V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interazione fra i sistemi di qualità – sicurezza ed ambiente</li> <li>• Fabbisogno energetico e le fonti di energia</li> <li>• Lo sviluppo sostenibile</li> <li>• Fonti di energia e l'impatto ambientale</li> <li>• Tipi di fonti di energia</li> <li>• Elementi di economia dell'energia</li> <li>• Richiami su EMAS e ISO 9001</li> <li>• Corrispondenza fra ISO 9001 e ISO 14000</li> </ul>	<b>8</b>



<p><i>Altre Competenze Inglese Intermedio</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensione di comunicazioni di media lunghezza</li> <li>• Informazioni principali e secondarie</li> <li>• Struttura sintattica del testo</li> <li>• Sequenze logico – temporali</li> <li>• Gerarchie del testo</li> <li>• Individuazione del punto di vista dell'autore</li> <li>• Utilizzo di glossari e dizionari</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>8</b></p>
---	---	---

**Formazione a carattere PROFESSIONALIZZANTE (in ore) 78  
- 5° ANNO -**

<b>U.F.</b>	<b>Contenuti specifici</b>	<b>Ore d'aula</b>
<p><i>Utilizzo di macchine edili</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Idoneità del luogo di lavoro</li> <li>• Collocazione ed equilibrio della macchina di lavoro</li> <li>• Montaggio e/o smontaggio di componenti della macchina</li> <li>• Modalità per effettuare il movimento di carichi e materiali in cantiere</li> <li>• Realizzazione di scavi e movimenti terra</li> <li>• Realizzazione di opere di sondaggi e trivellazioni</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>32</b></p>
<p><i>Produzione di preventivi</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concetti di base sul preventivo nell'impresa edile</li> <li>• Lettura, comprensione, redazione e valutazione di preventivi legati a situazioni lavorative</li> <li>• Parametri e termini fondamentali di un preventivo</li> <li>• La durata del preventivo</li> <li>• Cura dei dettagli del preventivo</li> <li>• Stesura di un budget e programma di azioni a partire da un bisogno semplice e concreto collegato alla realtà lavorativa di riferimento:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Vantaggi e svantaggi della scelta</li> <li>□ Quantificazione monetaria e reperimento finanziamenti</li> <li>□ Pianificazione della spesa</li> </ul> </li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>14</b></p>
<p><i>Tecniche di stuccatura</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posizionamento dei tavolati</li> <li>• Predisposizione degli attrezzi</li> <li>• Modalità di applicazione della scagliola</li> <li>• Fissaggio di elementi decorativi</li> <li>• Realizzazione di spigoli</li> <li>• Controllo della verticalità</li> <li>• Verifica dell'ortogonalità dell'ambiente</li> <li>• Collocazione di paraspigoli</li> <li>• Montaggio del cartongesso</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>32</b></p>

**Modalità di certificazione della formazione impartita:**

Ai corsisti verrà rilasciato idonea certificazione dei crediti formativi conseguiti durante il percorso formativo, secondo le modalità e gli strumenti previsti dall'accordo unificata Stato-Regione del 28 ottobre 2004 e del D.I. n. 86 del 3/12/2004 – modello B e quanto previsto dall'art. 5 comma 3 (Certificazione della certificazione esterna della L.R. n. 13/2005) "Discipline in materia di Apprendistato Professionalizzante". Verrà rilasciata inoltre attestazione di frequenza al corso di apprendistato professionalizzante.

**Informazioni relative all'ente erogatore: E.P.C.P.E.P. – Ente Pugliese per la Cultura Popolare e l'educazione Professionale**

<b>Sede Operativa</b>	Bari - Via Brigata Bari, 3/D	<b>Prov</b>	Bari
<b>Sede Operativa</b>	Conversano - Via Positano, 5	<b>Prov</b>	Bari
<b>Sede Operativa</b>	Foggia – Via Capitanata, 5	<b>Prov</b>	Foggia
<b>Sede Operativa</b>	Gioia del Colle – Via Rossini, 5	<b>Prov</b>	Bari
<b>Sede Operativa</b>	Gravina in Puglia – Piazza Pellicciari, 19	<b>Prov</b>	Bari
<b>Sede Operativa</b>	Ostuni – Via L. Pepe,29	<b>Prov</b>	Brindisi
<b>Sede Operativa</b>	Terlizzi – Viale dei Garofani, 52	<b>Prov</b>	Bari

**Il legale Rappresentante**

---

(luogo e data)

---

(timbro e firma)