

# Linee guida per la realizzazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale

Gli standard regionali

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Direzione centrale Lavoro, Formazione, Commercio, Pari Opportunità

Servizio Programmazione e gestione interventi formativi

Febbraio 2012

## INDICE

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>CARATTERISTICHE GENERALI DELL'OFFERTA FORMATIVA REGIONALE DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IEFP) .....</b>	<b>4</b>
2.1	Percorsi triennali e quadriennali .....	4
2.2	Percorsi modulari e/o individualizzati.....	4
2.3	Certificazione dei percorsi .....	5
<b>3</b>	<b>IL REPERTORIO REGIONALE DELL'OFFERTA REGIONALE DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – STANDARD FORMATIVI E PROFESSIONALI</b>	<b>6</b>
3.1	Premessa.....	6
3.2	Figure, indirizzi e profili .....	7
3.3	Standard formativi /Obiettivi di apprendimento .....	8
3.4	Standard professionali/Risultati attesi per la valutazione.....	9
3.5	Rapporto tra standard formativi e standard professionali .....	10
3.6	Modalità di aggiornamento del Repertorio .....	11
3.7	Conclusioni.....	11
<b>4</b>	<b>STANDARD MINIMI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEI PERCORSI DI IEFP</b>	<b>13</b>
4.1	Articolazione dei percorsi e loro durata .....	13
4.2	Modalità di passaggio fra sistemi formativi .....	15
<b>5</b>	<b>STANDARD MINIMI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE .....</b>	<b>16</b>
5.1	Modalità di valutazione degli allievi.....	16
5.2	Modalità di organizzazione delle prove finali ed intermedie .....	16

## 1 PREMESSA

Il presente Documento disciplina, nell'ambito dei livelli essenziali previsti dal decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, le modalità di attuazione dell'offerta regionale di Istruzione e Formazione Professionale ( di seguito leFP) con particolare riferimento ai percorsi triennali e quadriennali finalizzati al conseguimento degli attestati di qualifica professionale e di diploma professionale di cui all'articolo 17, comma 1, lettere a) e b) del medesimo decreto.

Nella stesura del presente Documento si è tenuto conto:

- del Capo III decreto legislativo 17 ottobre 2005 n. 226 che definisce le norme generali e i livelli essenziali delle prestazioni dei percorsi di istruzione e formazione professionale;
- dell'Accordo Stato Regioni del 27 luglio 2011 riguardante gli atti necessari per il passaggio al nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005 n. 226;
- dell'Accordo Stato Regioni del 19 gennaio 2012 riguardante l'integrazione del Repertorio delle figure professionali di riferimento nazionale approvato con l'Accordo Stato Regioni del 27 luglio 2011;
- dell'Accordo sancito dalla Conferenza unificata nella seduta del 27 luglio 2011 riguardante la definizione delle aree professionali relative alle figure nazionali di riferimento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005 n. 226;
- dell'articolo 10, comma 18 della Legge regionale 29 dicembre 2011, n. 18
- del documento "Linee guida per la realizzazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale. – Gli standard regionali" approvato con DGR n.1284 del 30 giugno 2010;
- dell'esperienza maturata e dalle esigenze emerse in termini di aggiornamento degli standard formativi nell'ambito del primo anno di attuazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale, così come disciplinati dall'Accordo Stato Regioni del 29 aprile 2010;
- del Regolamento dell'apprendistato professionalizzante attuativo della Legge regionale 9 agosto 2005 n. 18 ed, in particolare, del documento allegato denominato *Linee guida per la costruzione del repertorio dei profili*.
- del Repertorio dei profili formativi per l'apprendistato professionalizzante approvato con deliberazioni della Giunta regionale n. 2023 del 31 agosto 2006, n. 2208 del 21 settembre 2007, n. 1031 del 31 maggio 2009 e n. 2612 del 16 dicembre 2010.

Le presenti Linee Guida specificano:

- le modalità di costruzione del Repertorio regionale dell'offerta di leFP (**Allegato A**) a sua volta strutturato in termini di:
  - tabella delle Figure nazionali/Profili regionali (**Allegato A1**);
  - standard formativi tecnico professionali per la progettazione e dei percorsi (**Allegato A2**);
  - standard formativi comuni relativi alle competenze di base (**Allegato A3**)
  - standard formativi comuni relativi alle competenze delle aree qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale (**Allegato A4**);
  - standard professionali, mappati per Figure/Profili attualmente in vigore, che costituiscono riferimento per le prove finali di valutazione (**Allegato A5**).
- gli standard regionali di progettazione di percorsi modulari e/o individualizzati (**Allegato B**) svolti in complementarietà con i percorsi triennali di qualifica, e le modalità di svolgimento dei percorsi di leFP attraverso l'utilizzo dell'alternanza scuola lavoro e di periodi di formazione in assetto lavorativo;
- gli standard del processo di valutazione con le relative linee guida per l'effettuazione dell'esame finale di qualifica e di diploma professionale (**Allegato C**).

## 2 CARATTERISTICHE GENERALI DELL'OFFERTA FORMATIVA REGIONALE DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IEFP)

L'offerta formativa regionale di I e FP pone al centro dell'azione pedagogica **la persona umana** attraverso la valorizzazione e lo sviluppo di tutte le sue potenzialità ed il rispetto dei diversi ritmi di apprendimento.

L'offerta regionale di leFP prevede l'attivazione di interventi di orientamento, la promozione di azioni formative di contrasto al fenomeno della dispersione, l'istituzione di moduli formativi aggiuntivi e laboratori di approfondimento, recupero e sviluppo degli apprendimenti (LARSA); tali attività sono funzionali anche al passaggio tra sistemi formativi e per l'adozione di specifiche azioni e modalità pedagogiche flessibili finalizzate a facilitare l'apprendimento degli allievi ed a promuovere l'inclusione sociale.

L'offerta formativa regionale di leFP si sviluppa in:

- Percorsi di durata triennale e quadriennale, finalizzati al conseguimento dei titoli di qualifica e di diploma professionale di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) e b) del decreto legislativo n. 226/2005;
- Percorsi modulari e individualizzati, finalizzati all'acquisizione del titolo di studio del primo ciclo, di crediti formativi per i percorsi triennali leFP, di competenze integrative dei percorsi di secondaria superiore per la prevenzione della dispersione scolastica.

### 2.1 Percorsi triennali e quadriennali

Sono percorsi formativi di durata triennale e quadriennale che si concludono rispettivamente:

- a) con il rilascio di un **attestato di qualifica** corrispondente al terzo livello della Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 che costituisce il Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente;
- b) con il rilascio di un **diploma professionale** corrispondente al quarto livello della Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 che costituisce il Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente.

Tali percorsi consentono **l'assolvimento dell'obbligo di istruzione** e il soddisfacimento del diritto/dovere all'istruzione e formazione professionale previsto dalla normativa vigente.

I percorsi vengono attuati sulla base della specifica disciplina definita dal presente Documento, nel rispetto dei livelli essenziali delineati dal Capo III del decreto legislativo 17 ottobre 2005 n. 226.

Tutti i percorsi triennali e quadriennali di leFP trovano organica ed univoca classificazione nel **Repertorio regionale dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale**, in relazione a **Figure** nazionali e **Profili** regionali. Tale Repertorio costituisce il riferimento per le modalità di progettazione e valutazione dei percorsi formativi.

### 2.2 Percorsi modulari e/o individualizzati

Sono percorsi di diversa durata e articolazione rispetto a quelli triennali. Vengono progettati in rapporto a determinate esigenze e stili di apprendimento degli allievi ed orientati al successo formativo, ad accompagnare i percorsi triennali con ulteriori momenti formativi che potenziano il processo di apprendimento, al recupero e al contenimento del fenomeno della dispersione, ovvero a facilitare lo studio in particolari condizioni di vita.

I percorsi modulari ed individualizzati si riferiscono alle seguenti due tipologie:

- **Percorsi di integrazione extracurricolari.** Si tratta di interventi formativi rivolti agli allievi frequentanti i percorsi triennali di leFP finalizzati all'integrazione e all'arricchimento dei curricula di tali percorsi. La loro natura "di integrazione" consente di introdurre efficaci azioni formative funzionali sia alla prevenzione e al contrasto della dispersione degli allievi, sia al loro successo formativo e al conseguente inserimento professionale nel mercato del lavoro. Infine, l'integrazione formativa offerta a ciascun allievo consente di favorire in maniera più efficace e trasparente eventuali passaggi verso il canale dell'Istruzione tecnica e professionale della scuola secondaria superiore. La durata massima dell'intervento formativo riferito a ciascun allievo è pari a **100 ore**.
- **Percorsi individualizzati.** Tali progetti, funzionali ai diversi stili e ritmi di apprendimento degli allievi, sono rivolti sia a soggetti drop-out che vogliono rientrare nel canale leFP, sia a soggetti che hanno frequentato per almeno otto anni i percorsi di primo ciclo senza conseguire il titolo di studio conclusivo. Sono finalizzati, oltre al conseguimento del citato titolo (in accordo con i CTP e ferma restando la competenza delle Istituzioni del 1° ciclo al suo rilascio), anche ad acquisire crediti formativi spendibili all'interno dei percorsi triennali di leFP.

Detti percorsi vengono progettati ed organizzati secondo quanto previsto dall'**Allegato B**.

### **2.3 Certificazione dei percorsi**

Tutti gli apprendimenti conseguiti all'interno dell'offerta regionale di istruzione e formazione professionale sono oggetto di una certificazione finale nella quale vengono riportate le competenze acquisite utilizzando i modelli di attestazione (Attestato di qualifica professionale, Attestato di diploma professionale e Attestato di competenze) di cui agli Allegati 5, 6 e 7 all'Accordo sancito in sede di Conferenza Stato Regioni nella seduta del 27 luglio 2010.

I saperi e le competenze di cui all'articolo 2 del decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n. 139 del 22 agosto 2007 acquisite dagli allievi nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione vengono certificati, su richiesta dell'allievo interessato, utilizzando il modello previsto dal decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n. 9 del 27 gennaio 2010.

Il sistema di certificazione regionale risponde all'istanza di facilitare la spendibilità delle acquisizioni conseguite dagli allievi, di aumentare la trasparenza e la leggibilità dei documenti attestativi e di promuoverne il riconoscimento in termini di credito formativo. Secondo le indicazioni europee, la certificazione favorisce la mobilità delle persone, in una dimensione territoriale (transitabilità a livello regionale, nazionale ed europeo) ed intersistemica (passaggi reciproci tra i sistemi dell'istruzione, della formazione e del lavoro).

Le certificazioni in uscita relative ai percorsi triennali e quadriennali rispettivamente di qualifica e di diploma professionale, prevedono una denominazione iniziale, riferita al Profilo regionale accompagnata dall'indicazione della denominazione della Figura nazionale.

### 3 IL REPERTORIO REGIONALE DELL'OFFERTA REGIONALE DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – STANDARD FORMATIVI E PROFESSIONALI

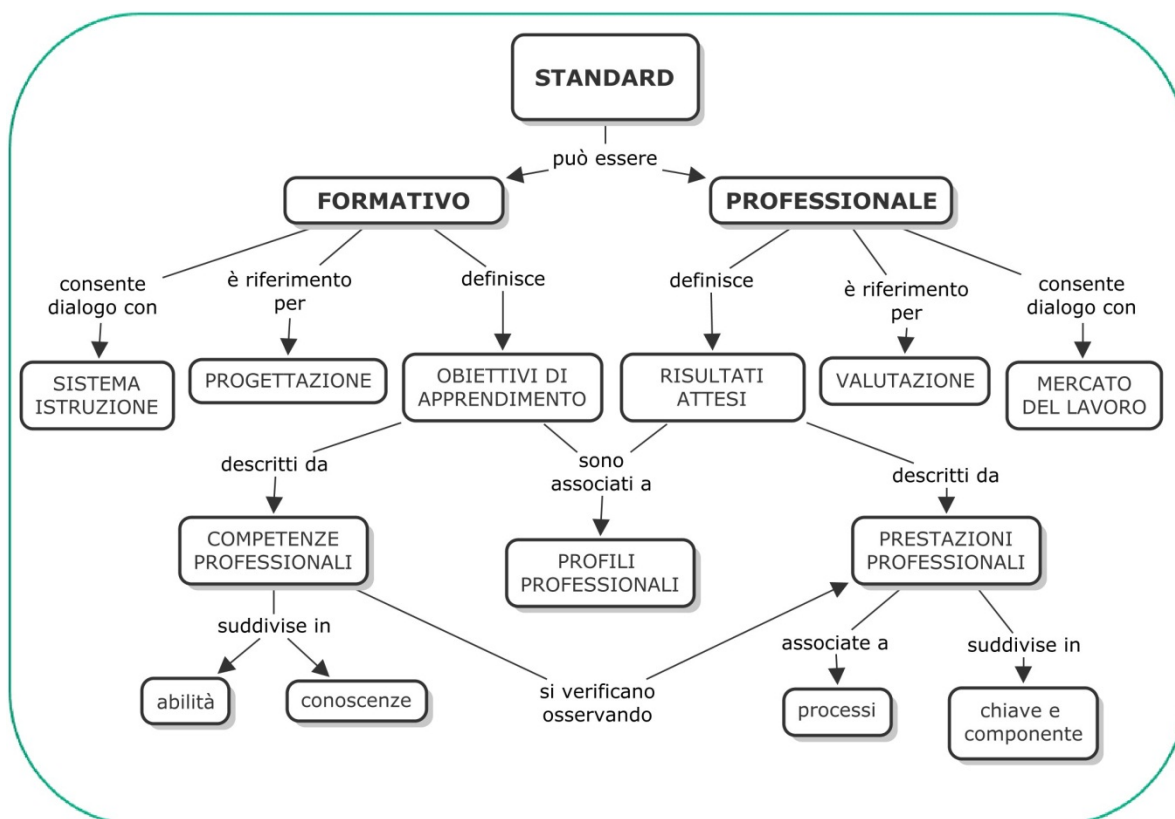
#### 3.1 Premessa

Il Repertorio regionale dell'offerta di leFP (**Allegato A**) raccoglie la descrizione delle Figure nazionali di differente livello – finalizzate al conseguimento della qualifica e del diploma professionale – raggruppate in 7 aree professionali e declinate in Profili regionali. Ad ogni **Profilo** corrisponde una Qualifica professionale o un Diploma professionale conseguibile mediante un percorso leFP triennale o quadriennale. Nel caso non fosse presente la declinazione regionale del Profilo il Repertorio riporta la Figura nazionale.

Le prospettive distinte e complementari sulle quali interviene il Repertorio riguardano la definizioni di:

- standard formativi**, i quali costituiscono il **riferimento** per la progettazione dei percorsi e definiscono gli **obiettivi di apprendimento** associati a ciascun Profilo. Vengono declinati in competenze, abilità e conoscenze, così come stabilito dagli standard nazionali ed europei;
- standard professionali**, i quali costituiscono il **riferimento** per la valutazione e definiscono i **risultati attesi** riconosciuti dal mercato del lavoro locale associati a ciascun Profilo. Vengono declinati in prestazioni chiave e componenti.

Lo schema seguente evidenzia il legame tra i due standard, chiarendo come le prestazioni osservate permettano di "indicare" il livello di possesso della competenza atteso dal mercato del lavoro.



Il Repertorio intende costituire:

- **per i giovani** e per le loro **famiglie** uno strumento di aiuto alla comprensione delle caratteristiche dei profili formativi costituenti la proposta regionale;
- **per il mondo produttivo** uno strumento di dialogo e confronto con il sistema regionale di leFP costruito su standard formativi e professionali facilmente comprensibili;
- **per le istituzioni** formative regionali di leFP uno strumento utile per programmare le attività sul territorio e facilitare i passaggi degli allievi fra i sistemi formativi.

Il Repertorio si articola in 5 parti.

- La prima parte (**Allegato A1**) raggruppa in rapporto a specifiche aree professionali le Figure e gli Indirizzi nazionali ed i Profili regionali. La classificazione delle Figure e dei Profili per aree professionali consente di collocare eventuali insiemi di professionalità secondo logiche coerenti di settore economico-produttivo.
- La seconda parte (**Allegato A2**) riporta, sotto forma di schede, la descrizione di ciascun Profilo evidenziando i relativi standard formativi riferiti alle competenze tecnico professionali.
- Nella terza parte (**Allegato A3**) vengono riportati gli standard formativi comuni a tutte le Figure/Profili e riferiti alle competenze di base.
- Nella quarta parte del Repertorio (**Allegato A4**) vengono riportati gli standard formativi riferiti alle competenze tecnico-professionali delle aree qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale che si caratterizzano in quanto trasversali rispetto a tutte le Figure e a tutti i Profili.
- L'ultima parte del Repertorio (**Allegato A5**) concerne le matrici prestazioni/figure costituenti gli standard professionali.

### 3.2 Figure, indirizzi e profili

La **Figura nazionale** rappresenta uno standard formativo minimo, assunto a livello di sistema Paese, consistente in un insieme organico di competenze tecnico professionali specifiche, declinate in rapporto ai processi di lavoro e alle connesse attività che caratterizzano il contenuto professionale della Figura stessa. Ai fini del presente documento si assumono le Figure descritte negli allegati 2 e3 dell'Accordo in sede di Conferenza Stato Regioni del 27 luglio 2011 le quali, nel loro insieme, costituiscono il Repertorio nazionale dell'offerta di leFP.

La Figura può comprendere **indirizzi** i quali costituiscono una caratterizzazione della figura per prodotto/servizio/ambito/lavorazione. La Figura è sempre descritta a "banda larga", secondo una prospettiva in grado di rappresentare standard formativi validi e spendibili in molteplici e diversi contesti professionali e lavorativi. Figura ed eventuali Indirizzi vengono definiti a livello nazionale.

Figura ed Indirizzo non possono essere considerati come oggetti a se stanti, bensì come parti inscindibili e costituenti un'unica realtà. La Figura si costituisce infatti come minimo comune multiplo dei diversi Indirizzi, comprensivo delle competenze tecnico-professionali comuni a tutti gli Indirizzi di quella Figura. Nel caso in cui la Figura si declini in 2 o più Indirizzi, le competenze tecnico professionali dell'Indirizzo completano le competenze caratterizzanti la Figura e comuni a tutti gli Indirizzi della medesima.

Figura ed Indirizzo sono aggregati rispetto ad **aree professionali**, definite a livello nazionale, le quali identificano un insieme coerente di comparti settoriali e articolano per ambiti economico professionali l'offerta di leFP. L'Accordo sancito dalla Conferenza unificata nella seduta del 27 luglio 2011 definisce 7 aree professionali relative alle figure nazionali di riferimento dei percorsi di leFP (*Agroalimentare; Manifatturiera e Artigianato; Meccanica, Impianti e Costruzioni; Cultura, Informazione e tecnologie Informatiche; Servizi Commerciali; Turismo e Sport; Servizi alla Persona.*)

Il **Profilo regionale** rappresenta la declinazione/articolazione a livello regionale della Figura/Indirizzo nazionale rispetto alle specificità/caratterizzazioni territoriali del mercato del lavoro. Nella descrizione del profilo regionale pertanto possono trovare spazio ulteriori standard formativi (competenze, abilità e conoscenze) aggiuntivi rispetto al livello nazionale. La descrizione del profilo regionale trova completezza con la declinazione degli standard professionali costituiti dalle prestazioni tecnico professionali attese dal mercato del lavoro locale e sulle quali si costruiscono le prove finali.

### 3.3 Standard formativi / Obiettivi di apprendimento

Il Repertorio individua per ciascuna Figura/Profilo regionale i relativi standard formativi i quali costituiscono il riferimento per la progettazione dei percorsi definendo gli **obiettivi di apprendimento**; utilizzano quale standard di riferimento descrittivo il concetto di **competenza** così come definito dalla "Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente 23 aprile 2008 – EQF (European Qualification Framework)"<sup>1</sup>

Gli standard formativi fanno riferimento:

- per le competenze tecnico professionali, agli standard previsti dall'allegato 3 dell'Accordo Stato Regioni del 29 aprile 2010 riguardante il primo anno di attuazione (2010 – 2011) dei percorsi di leFP a norma dell'articolo 27, comma 2 del decreto legislativo 17 ottobre 2005 n. 226 ed a quelli di cui all'Accordo Stato Regioni del 19 gennaio 2012 riguardante l'integrazione del Repertorio delle figure professionali di riferimento nazionale approvato con l'Accordo Stato Regioni del 27 luglio 2011;
- per le competenze chiave europee<sup>2</sup>, così come previste dalla raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006, all'allegato 4 dell'accordo Stato Regioni del 27 luglio 2011 che individua un'area relativa alle competenze di base<sup>3</sup> (linguistica, linguistica in lingua straniera, matematica-scientifico-tecnologica e storico-socio-economica) che, unitamente a quelle tecnico professionali, concorrono al raggiungimento delle finalità più generali dei percorsi di leFP4 riguardanti le dimensioni di cittadinanza attiva insite nelle Key competence europee (in particolare imparare ad imparare, competenza digitale, spirito di iniziativa ed imprenditorialità, consapevolezza ed espressione culturale, competenze sociali e civiche).

La definizione degli standard formativi secondo il citato modello EQF risulta fondamentale per la trasparenza degli esiti dei processi di apprendimento rispetto ai vari sistemi educativi favorendo la comparabilità e la trasferibilità delle qualifiche dei cittadini rilasciate secondo le prassi esistenti nei vari Stati membri.

---

<sup>1</sup> Per la descrizione di competenze, conoscenze ed abilità fanno testo le definizioni presenti nella citata Raccomandazione del Parlamento Europeo e precisamente:

- «conoscenze»: risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro o di studio. Le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche;
- «abilità»: indicano le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi. Le abilità sono descritte come cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) o pratiche (comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti);
- «competenze»: comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale. Le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia.

<sup>2</sup> Individuate in 1) comunicazione nella madrelingua; 2) comunicazione nelle lingue straniere; 3) competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia; 4) competenza digitale; 5) imparare a imparare; 6) competenze sociali e civiche; 7) spirito di iniziativa e imprenditorialità; 8) consapevolezza ed espressione culturale.

<sup>3</sup> La quale comprende i saperi dell'obbligo di istruzione di cui al decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n. 139 del 22 agosto 2007.

<sup>4</sup> Si veda in particolare il profilo educativo, culturale e professionale di cui all'Allegato A del D.lgs. n. 226/2005



### 3.4 Standard professionali/Risultati attesi per la valutazione

Agli standard formativi di cui al paragrafo precedente, il Repertorio affianca, per ogni Figura/Profilo dell'Allegato A2, degli **standard professionali**, di cui all'Allegato A5, che rappresentano, in termini di prestazioni da valutare, il **risultato atteso** nei confronti di ciascun allievo al termine del processo di apprendimento (esame finale di qualifica o di diploma) o di una parte significativa dello stesso (esami intermedi di fine primo o secondo anno).

L'individuazione degli standard di valutazione, in quanto momento significativo del processo di contestualizzazione territoriale della Figura definita a livello nazionale, ha tenuto conto degli standard prestazionali approvati, di concerto con le Parti Sociali regionali, all'interno del Repertorio dei profili dell'apprendistato professionalizzante.<sup>5</sup>

Il modello metodologico alla base di tale Repertorio prevede infatti un'analisi dei processi lavorativi funzionale all'individuazione delle prestazioni<sup>6</sup> necessarie per realizzare un determinato prodotto o servizio riconoscibile e misurabile. L'analisi dei processi lavorativi è svincolata dalle variabili "figura professionale" e "contesto organizzativo specifico" che sono soggette a continui cambiamenti in funzione, ad esempio, delle dimensioni dell'impresa, delle caratteristiche dell'organizzazione, delle tipologie di contratti di lavoro, dell'evoluzione dei mercati.

L'analisi dei processi lavorativi realizzata nell'ambito del citato Repertorio dell'apprendistato professionalizzante, secondo le linee guida metodologiche previste dal regolamento attuativo della Legge regionale 9 agosto 2005 n. 18, ha consentito pertanto di identificare le prestazioni lavorative rendendole:

- **trasparenti** in quanto descritte mediante "risultati attesi" più facilmente comprensibili sia agli studenti che al mondo del lavoro;
- **stabili nel tempo** in quanto sviluppate in maniera a-contestuale contribuendo allo sviluppo di sistemi condivisi di verifica, riconoscimento e certificazione delle competenze tecnico-professionali;
- **flessibili** in quanto permettono comunque l'adattamento e l'incrocio con specifici contesti sia professionali (organizzativo, territoriale, settoriali) che formativi (apprendistato, percorsi IeFP, formazione continua, ...).

L'insieme delle prestazioni professionali, proprio perché individuate a partire dall'analisi dei processi lavorativi riconosciuti dal mercato del lavoro locale e non da figure/filiere formative, **risulta valido per tutte le tipologie di intervento formativo** rappresentando al tempo stesso, come già sottolineato, il **risultato atteso** in termini professionali nei confronti di ciascun allievo al termine del processo di apprendimento.

Le prestazioni indicate per ogni Figura/Profilo si configurano come **standard minimo di valutazione** da assumersi come riferimento per la predisposizione dei contenuti delle prove intermedie e finali di valutazione e certificazione della qualifica.

---

<sup>5</sup> Il Repertorio dei profili dell'apprendistato professionalizzante è previsto dal Regolamento attuativo della Legge regionale 9 agosto 2005, n. 18. Tale Repertorio è oggetto, con cadenza annuale, di aggiornamento da parte della Regione in concerto con le parti sociali. L'ultimo aggiornamento è stato approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2612 del 16 dicembre 2010.

<sup>6</sup> Il modello adottato mediante una mappatura organizzativa a livello di processo, rende visibili i "passaggi" chiave di produzione di beni e/o servizi che producono output riconoscibili dal cliente. Tali "passaggi" identificano le PRESTAZIONI CHIAVE organizzative del processo e le relative PRESTAZIONI COMPONENTI necessarie per garantire il buon fine della prestazione chiave. I processi analizzati vengono inoltre "ancorati" alla classificazione ATECO che costituisce standard europeo di classificazione delle attività economiche.

### 3.5 Rapporto tra standard formativi e standard professionali

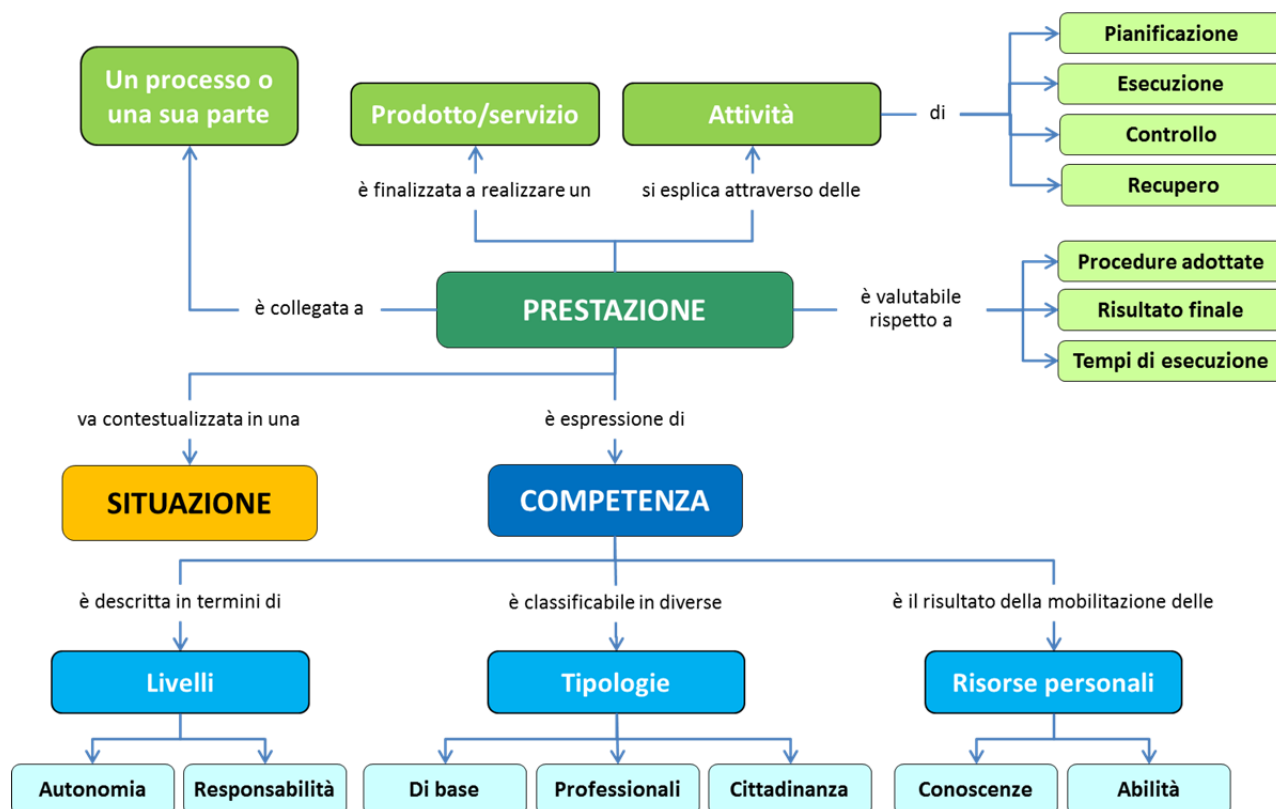
Il rapporto tra standard formativi minimi connotanti Figure nazionali/Profili regionali (descritti in termini di competenze, abilità e conoscenze secondo il modello definito dall'EQF) e standard professionali costituiti da prestazioni professionali (chiave e componenti), trova adeguata corrispondenza nel sistema di valutazione ed in particolare nella progettazione della prova situazionale finale.

In particolare il sistema di valutazione adottato si focalizza sulla rilevazione del livello di padronanza con cui l'allievo è in grado di svolgere le prestazioni professionali necessarie per realizzare prodotti/servizi caratterizzanti il Profilo regionale di riferimento. Si assume pertanto la prestazione, e il prodotto/servizio risultante, come espressione misurabile delle competenze possedute dall'allievo e agite in una situazione assimilabile e sufficientemente rappresentativa di quelle che caratterizzano il contesto lavorativo in cui opera il Profilo di riferimento.

Inoltre si sottolinea che le prestazioni professionali sono finalizzate a realizzare prodotti/servizi chiaramente identificabili; si esplicano attraverso attività di pianificazione del proprio lavoro, di esecuzione, di controllo e di recupero delle anomalie (nb. per il Diploma professionale vanno aggiunte attività di progettazione, gestione del rapporto con clienti e fornitori, gestione degli approvvigionamenti ...); sono valutabili rispetto alle procedure adottate, al risultato finale e ai tempi di esecuzione.

Infine le prestazioni professionali per essere agite richiedono il possesso di competenze integrate (tecnico professionali, di base, chiave di cittadinanza attiva) associate ad adeguati livelli di autonomia e responsabilità nella mobilitazione delle risorse personali degli allievi.

Il seguente schema riassume i collegamenti tra i diversi elementi presi in considerazione per la strutturazione del sistema di valutazione basato sulle prestazioni professionali.



Il collegamento fra gli standard professionali e gli standard formativi nella progettazione della prova finale viene facilitato dall'utilizzo di una matrice che riporta, combinandole tra loro, le prestazioni sulle quali vengono attivati i meccanismi di riconoscimento da parte del mondo del lavoro e le competenze sulle quali attuare la progettazione formativa e l'attestazione delle qualifiche e/o dei crediti per i passaggi tra filiere formative.

		STANDARD FORMATIVI						
		Competenze di Figure/Profili professionali						
		Competenza 1	Competenza 2	Competenza 3	Competenza 4	Competenza 5	Competenza N	
STANDARD PROFESSIONALI	Prestazioni dei repertori regionali	PRESTAZIONE CHIAVE 1						
		Prestazione componente 1.1	X	X		X		
		Prestazione componente 1.2	X	X				X
		Prestazione componente 1.n	X	X	X			
		PRESTAZIONE CHIAVE 2						
		Prestazione componente 2.1		X		X		X
		Prestazione componente 2.2		X		X		X
		Prestazione componente 2.n		X		X		
		PRESTAZIONE CHIAVE N						
		Prestazione componente n.1			X		X	
		Prestazione componente n.2			X		X	
		Prestazione componente n.n			X			

### 3.6 Modalità di aggiornamento del Repertorio

Il Repertorio regionale dell'offerta di leFP mantiene un carattere aperto, ovvero viene periodicamente aggiornato in relazione all'evoluzione del mercato del lavoro regionale ed al processo di manutenzione del quadro nazionale delle figure e dei percorsi.

All'aggiornamento ed alla manutenzione del Repertorio provvede periodicamente la Direzione centrale competente avvalendosi del contributo delle istituzioni formative incaricate dell'attuazione dei percorsi di leFP.

### 3.7 Conclusioni

Il Repertorio così costruito rispetta tutti gli standard formativi minimi definiti a livello nazionale, ed in particolare consente di:

- definire specifici Profili formativi regionali purché essi siano collegati ognuno ad una Figura nazionale ed all'eventuale Indirizzo; la Figura/Indirizzo in questo caso fungono da banda larga e il Profilo viene declinato in base alle prestazioni attese dal mercato del lavoro locale;
- arricchire le Figure/Indirizzi nazionali con ulteriori standard formativi (competenze e/o conoscenze/abilità) non previsti dallo standard nazionale e derivanti dalle richieste avanzate dal tessuto economico locale;
- associare ad ogni Figura/Profilo le prestazioni tecnico professionali sulle quali predisporre le prove di valutazione.

Inoltre, i presupposti metodologici sui quali si fonda il Repertorio, ed in particolare gli standard professionali individuati a partire dall'analisi dei processi lavorativi riconosciuti dal mercato del lavoro locale, consentono la predisposizione di processi di riconoscimento, valutazione e certificazione, in situazioni di compito autentiche, delle effettive competenze comunque acquisite, in maniera informale e non formale, da qualsiasi cittadino.

## 4 STANDARD MINIMI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEI PERCORSI DI IEFP

### 4.1 Articolazione dei percorsi e loro durata

I percorsi di IEFP hanno una durata triennale o quadriennale articolata in un primo anno a carattere orientativo nell'ambito dell'area professionale scelta all'atto dell'iscrizione seguito da un biennio finalizzato al conseguimento di un attestato di qualifica professionale, relativa alla figura/ profilo scelto al termine della prima annualità, idoneo sia per l'inserimento diretto nel mondo del lavoro sia per il proseguimento degli studi attraverso la frequenza di un'ulteriore annualità finalizzata al conseguimento di un diploma professionale.

Ciascuna annualità ha una durata di **1.056 ore annue** che comprendono:

- una parte relativa allo **sviluppo delle competenze di base** il cui obiettivo è quello di fornire ai giovani la preparazione di base attraverso l'acquisizione di competenze linguistiche, competenze matematiche, scientifiche – tecnologiche e competenze storiche e socio – economiche. In particolare, le competenze in esito al terzo anno assumono quale base e sviluppano le competenze e i saperi relativi agli assi culturali che caratterizzano l'obbligo di istruzione di cui agli allegati 1 e 2 del Regolamento emanato con decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n. 139 del 22 agosto 2007. Le competenze della quarta annualità assumono le competenze in esito al terzo anno e si incentrano sugli aspetti di caratterizzazione professionale in rapporto alle competenze tecnico professionali. Fanno parte delle competenze di base anche l'insegnamento della religione cattolica e delle attività fisiche e motorie così come previsto dall'art. 18 del DL 226 del 17 ottobre 2005;
- una parte relativa allo **sviluppo delle competenze tecnico professionali**, così come previsto dal Repertorio, con l'obiettivo di far raggiungere agli studenti un'adeguata competenza professionale di settore, riconosciuta dal mercato del lavoro locale, attraverso l'acquisizione di strumenti concettuali e di procedure applicative funzionali a fronteggiare le reali situazioni di lavoro caratterizzanti lo specifico processo produttivo o di servizio scelto;
- una parte relativa ai **laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti** (Larsa), che rappresentano lo strumento utile a favorire processi di apprendimento personalizzati, consentendo ai formatori di sviluppare, in rapporto alle esigenze di piccoli gruppi omogenei o di singoli individui, interventi di recupero o integrazione delle competenze oggetto della componente standard del percorso formativo;
- una parte relativa allo **stage**, che ha l'obiettivo di integrare reciprocamente le attività formative d'aula e di laboratorio con esperienze svolte nella concreta realtà dell'organizzazione di lavoro e di impresa. Lo stage trova collocazione a partire dalla seconda annualità e riguarda l'intero gruppo classe;
- gli **esami** di fine annualità e di fine percorso, realizzati così come previsto dall'Allegato C. Al termine della prima e della seconda annualità è previsto un esame teso a fornire una valutazione di idoneità degli allievi per l'accesso all'anno successivo. Al termine del percorso triennale e quadriennale è previsto rispettivamente l'esame di qualifica e di diploma, per verificare se l'allievo possiede i requisiti educativi, culturali e professionali necessari per il conseguimento dei titoli che attestano l'idoneità a svolgere una professione e l'assolvimento del diritto-dovere all'istruzione e formazione professionale.

La Tabella seguente evidenzia, in termini di peso orario relativo delle singole componenti, quanto sopra descritto e testimonia come i percorsi di leFP si caratterizzano per una **forte attenzione allo sviluppo delle competenze degli studenti basata sull'attività pratica**, pur garantendo il raggiungimento degli standard minimi nazionali sulle competenze di base.

Anno	Competenze di base	Competenze professionali	Larsa	Stage	Esami finali	Totale
I	440	500	100	0	16	1056
II	380	400	100	160	16	1056
III	320	380	100	240	16	1056
Totale	1140	1280	300	400	48	3168
Anno	Competenze di base	Competenze professionali (vedi nota)	Larsa	Stage	Esami finali	Totale
IV	240	550	50	200	16	1056

Inoltre, al fine di corrispondere alle diverse esigenze di formazione espresse dagli studenti e dalle loro famiglie, alla necessità di prevenire e contrastare la dispersione scolastica e assicurare il successo formativo, è possibile per ogni Istituzione formativa del sistema di leFP, nella fase di programmazione della singola attività corsuale:

- prevedere una flessibilità didattica e organizzativa del 20% relativamente al monte ore riguardanti le competenze di base e quelle professionali indicate nella tabella;
- programmare le attività di stage aziendale contemporaneamente per tutti gli allievi della classe, tra un minimo di 80 ore ed un massimo di 200 ore in seconda, di 300 ore in terza e di 200 in quarta;
- pianificare un numero di ore Larsa non inferiore a quelle indicate nella tabella da dedicare al recupero e all'approfondimento degli apprendimenti e alla personalizzazione dei percorsi;
- organizzare gli esami all'interno di un range di 8-16 ore per quelli intermedi e di 16-24 ore per quelli di qualifica e di diploma.

**Nota:** nel quarto anno, compatibilmente con l'organizzazione della struttura formativa che eroga il percorso di leFP, è auspicabile l'adozione per almeno il 50% delle ore relative alle competenze tecnico-professionali di modalità formative in assetto lavorativo reale o simulato:

- assetto lavorativo reale - nel caso in cui si configuri una finalità commerciale secondo le modalità espresse nell'Allegato B (punto 5);
- assetto lavorativo simulato - nel caso in cui si configuri un ambiente senza finalità commerciali, secondo metodologie simili a quelle previste dal modello "SimulImpresa", tali da permettere la riproduzione verosimile di condizioni organizzative, mansioni, responsabilità lavorative, ecc. durante lo svolgimento delle lezioni.

Per rispondere alle esigenze di uno studente o di un sottogruppo di studenti, in alternativa è possibile prevedere attività di alternanza scuola lavoro; si tratta di percorsi individuali di formazione presso un'impresa, aggiuntivi rispetto allo stage e nelle modalità espresse nell'Allegato B (punto 4), che permettano la configurazione di esperienze riconducibili alle competenze di programmazione e gestione del proprio ruolo all'interno di un ambiente lavorativo reale.

## 4.2 Modalità di passaggio fra sistemi formativi

L'offerta formativa regionale di leFP è strutturata in maniera tale da favorire il più possibile il passaggio degli allievi fra i diversi sistemi formativi.

Al fine di agevolare attraverso modalità e procedure programmate, condivise e trasparenti il passaggio di un allievo dal sistema di Istruzione e Formazione Professionale regionale al sistema scolastico superiore, le singole strutture formative titolari di percorsi di leFP sono autorizzate a stipulare specifiche intese con Istituti scolastici di Istruzione Superiore, in particolare con gli Istituti appartenenti al sistema di Istruzione Tecnica e Professionale.

Tali convenzioni, alla luce dell'esperienza maturata nell'ambito dei percorsi triennali sperimentali integrati attivati in Regione Friuli Venezia Giulia a seguito dell'Accordo quadro sancito in Conferenza Unificata il 19 giugno 2003, possono prevedere:

- il riconoscimento di crediti formativi per favorire il passaggio dell'allievo al termine di un'annualità leFP verso l'annualità successiva di un percorso scolastico coerente in termini di indirizzo professionale attivato presso l'Istituto convenzionato;
- il riconoscimento di crediti formativi per favorire il passaggio dell'allievo al termine di un'annualità leFP verso un'annualità predefinita di un percorso scolastico attivato presso l'Istituto convenzionato;

I crediti formativi devono essere attestati utilizzando i modelli che secondo la normativa vigente disciplinano i passaggi tra sistemi (Conferenza Unificata Stato-Regioni del 28/10/2004), su specifica domanda del candidato che ne faccia richiesta, e hanno **valore ai fini dell'iscrizione alla classe per cui sono stati rilasciati presso tutte le istituzioni scolastiche dello stesso indirizzo.**

La possibilità di un allievo di usufruire del passaggio da un sistema all'altro può essere agevolata facendo ricorso agli specifici percorsi di integrazione extracurricolare già citati e appositamente progettati secondo quanto previsto nell'Allegato B.

## 5 STANDARD MINIMI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

### 5.1 Modalità di valutazione degli allievi

Coerentemente con l'adozione del principio metodologico della Formazione Esperienziale, la valutazione degli apprendimenti segue un approccio definito di "Valutazione Autentica" attraverso l'utilizzo dello strumento dei "Compiti di prestazione". L'obiettivo principale è dunque quello di monitorare "non solo ciò che il soggetto sa, ma anche ciò che sa fare con quello che sa" ovvero la capacità del soggetto di applicare la conoscenza nella vita reale, quotidiana e professionale.

Il processo di valutazione si sviluppa dunque secondo le seguenti macro-dimensioni:

- **Valutazione formativa:** ovvero verifica delle conoscenze ed abilità a supporto delle competenze, con la finalità specifica di rilevare le informazioni sulle modalità di apprendimento per comprendere come si sta modificando la mappa cognitiva del soggetto in rapporto agli obiettivi didattici e per consentire l'attivazione delle azioni di recupero, di approfondimento, di supporto alla motivazione;
- **Valutazione sommativa delle prestazioni professionali** (chiave/componenti) previste per il Profilo: verifica della capacità di "agire" le competenze acquisite per l'esecuzione di prestazioni professionali in un contesto lavorativo simulato e/o reale (nel corso dello stage);
- **Valutazione del percorso individuale:** attraverso l'evidenza, non tanto degli esiti, quanto dei passaggi fondamentali che caratterizzano il processo di apprendimento;
- **Valutazione dello stage:** prevede il coinvolgimento dell'azienda come soggetto formativo partner e comprende la valutazione delle prestazioni professionali previste per il profilo e agite nel contesto lavorativo reale assieme ad una valutazione della crescita culturale e professionale determinata dalla sperimentazione diretta del mondo del lavoro.

La predisposizione delle prove di valutazione (formative e professionali) viene facilitata dalla matrice di corrispondenza illustrata al paragrafo 3.5 del capitolo 3. Nella fase di programmazione ed erogazione dell'attività formativa, la struttura che gestisce il percorso di leFP, attraverso l'utilizzo della matrice, metterà in relazione gli obiettivi di apprendimento (costituiti da competenze, abilità, conoscenze) con le prestazioni che devono essere osservate e che fungono da base per la costruzione delle prove. In questo modo è possibile attuare il riconoscimento delle competenze acquisite per la certificazione dei crediti intermedi o della qualifica finale.

### 5.2 Modalità di organizzazione delle prove finali ed intermedie

Fermo restando quanto previsto in materia dalla normativa vigente, al termine di ciascuna annualità è prevista una prova di verifica finale che nel caso della terza annualità e quarta annualità è finalizzata al rilascio degli attestati regionale di qualifica e di diploma professionale.

Gli esami di fine annualità e di fine percorso sono realizzati secondo gli standard previsti dall'Allegato C. Gli esami finali di qualifica e di diploma vengono organizzati in: prova situazionale, prova multidisciplinare e colloquio individuale.

Tutte le prove ruotano attorno alle competenze tecnico-professionali del Profilo oggetto della verifica, per accertare se l'allievo è idoneo per ottenere la qualifica professionale, ma tengono anche presenti criteri utili per rilevare l'avvenuta acquisizione delle competenze di base. Nello specifico:

- per **PROVA SITUAZIONALE** si intende una prova di simulazione delle fasi lavorative più significative del profilo professionale (attraverso la concretizzazione delle prestazioni assunte quali "Risultato atteso" della prova), con lo scopo di misurare "quanto" il candidato sa svolgere le attività più significative del processo lavorativo di riferimento; la prova avviene all'interno di una situazione sufficientemente assimilabile a quelle esistenti nei normali contesti di lavoro;



- per **PROVA MULTIDISCIPLINARE** si intende l'insieme di test relativi alle diverse discipline che non sono direttamente collegati alla prova situazionale, ma che si decide di inserire per verificare il livello di acquisizione delle competenze di base;
- per **COLLOQUIO INDIVIDUALE** si intende una prova orale finalizzata alla valutazione delle competenze relazionali e comunicative sviluppate durante il percorso formativo, anche mediante la discussione di un lavoro preparato dall'allievo prima dell'esame (tesina, project work, relazione stage).

Con riferimento alla partecipazione alle prove di fine annualità e finali di allievi disabili e con disturbi specifici nell'apprendimento (dislessia, disgrafia, discalculia, ecc.), nel quadro e nel rispetto delle regole generali di cui al presente documento, è consentita l'adozione di modalità compensative o dispensative di somministrazione delle prove, adeguate alle specifiche abilità/disabilità degli interessati, quali ad es. utilizzo di tempi più lunghi di quelli ordinari, o di apparecchiature e strumenti informatici, dispensa dalla lettura o scrittura, ecc.

Per gli allievi disabili è possibile anche la predisposizione e somministrazione di prove equipollenti e la presenza di assistenti per l'autonomia e la comunicazione.

In ogni caso **l'attestazione finale può essere conseguita solo se il candidato ha effettuato tutte le prove d'esame, in relazione alla verifica di tutti gli standard di profilo/diploma.** In caso contrario, ovvero di non ottenimento dell'attestazione finale, al candidato è rilasciata una attestazione di competenza relativa alle acquisizioni effettivamente realizzate al termine del percorso.

Linee guida per la realizzazione  
dei percorsi triennali di Istruzione e Formazione Professionale

## **ALLEGATO A**

Repertorio dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale

**Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia**

Direzione centrale lavoro, formazione, commercio e pari opportunità

Servizio programmazione e gestione interventi formativi

Febbraio 2012



## INDICE

Premessa	6
<b>1</b> Allegato A1 – Tabella dei profili e dei diplomi regionali costituenti l'offerta regionale di leFP	8
<b>2</b> Allegato A2 – schede Profili formativi	11
<b>2.1</b> AGRO-ALIMENTARE	12
<b>2.1.1</b> OPERATORE AGRICOLO	13
<b>2.1.1.1</b> Operatore agro ambientale	17
<b>2.1.1.2</b> Operatore ambientale montano	18
<b>2.1.2</b> OPERATORE DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE	19
<b>2.1.2.1</b> Addetto alle lavorazioni di panetteria, pasticceria e gelateria	22
<b>2.1.3</b> OPERATORE DEL MARE E DELLE ACQUE INTERNE	24
<b>2.1.4</b> TECNICO AGRICOLO	28
<b>2.1.5</b> TECNICO DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE	32
<b>2.2</b> MANIFATTURIERA E ARTIGIANATO	36
<b>2.2.1</b> OPERATORE DELLE PRODUZIONI CHIMICHE	37
<b>2.2.2</b> OPERATORE DELLE LAVORAZIONI ARTISTICHE	41
<b>2.2.3</b> OPERATORE DEL LEGNO	45
<b>2.2.3.1</b> Addetto alle lavorazioni di falegnameria	49
<b>2.2.4</b> OPERATORE DELL'ABBIGLIAMENTO	50
<b>2.2.5</b> OPERATORE DELLA CALZATURA	54
<b>2.2.6</b> TECNICO DELLE LAVORAZIONI ARTISTICHE	58
<b>2.2.7</b> TECNICO DEL LEGNO	65
<b>2.2.8</b> TECNICO DELL'ABBIGLIAMENTO	65
<b>2.3</b> MECCANICA, IMPIANTI E COSTRUZIONI	69
<b>2.3.1</b> OPERATORE ELETTRICO	70
<b>2.3.1.1</b> Installatore impianti elettrici civili ed industriali	74
<b>2.3.1.2</b> Installatore di impianti di automazione industriale	75
<b>2.3.1.3</b> Installatore e manutentore di impianti per la produzione sostenibile di energia	77
<b>2.3.2</b> OPERATORE ELETTRONICO	80
<b>2.3.2.1</b> Installatore di apparecchiature elettroniche civili e industriali	85
<b>2.3.3</b> OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE	86
<b>2.3.3.1</b> Manutentore autovetture e motocicli	89
<b>2.3.3.2</b> Autocarroziere	91
<b>2.3.4</b> OPERATORE DI IMPIANTI TERMOIDRAULICI	92
<b>2.3.4.1</b> Installatore impianti di climatizzazione	96
<b>2.3.5</b> OPERATORE MECCANICO	97
<b>2.3.5.1</b> Conduttore macchine utensili	100
<b>2.3.5.2</b> Montatore di sistemi meccanici	101
<b>2.3.5.3</b> Montatore/Manutentore di sistemi elettromeccanici	102
<b>2.3.5.4</b> Saldocarpentiere	104
<b>2.3.5.5</b> Meccanico attrezzista procedure cad-cam	105
<b>2.3.6</b> OPERATORE EDILE	106
<b>2.3.6.1</b> Addetto alle lavorazioni di cantiere edile	109
<b>2.3.6.2</b> Addetto ai lavori di costruzione	111
<b>2.3.6.3</b> Addetto ai lavori di completamento	113
<b>2.3.7</b> OPERATORE DEL MONTAGGIO E DELLA MANUTENZIONE DI IMBARCAZIONI DA DIPORTO	114



<b>2.3.8</b>	TECNICO ELETTRICO	118
<b>2.3.9</b>	TECNICO ELETTRONICO	121
<b>2.3.10</b>	TECNICO RIPARATORE DEI VEICOLI A MOTORE	125
<b>2.3.11</b>	TECNICO DI IMPIANTI TERMICI	129
<b>2.3.12</b>	TECNICO PER L'AUTOMAZIONE INDUSTRIALE	132
<b>2.3.13</b>	TECNICO EDILE	135
<b>2.3.14</b>	TECNICO PER LA CONDUZIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI AUTOMATIZZATI	138
<b>2.4</b>	CULTURA, INFORMAZIONE E TECNOLOGIE INFORMATICHE	141
<b>2.4.1</b>	OPERATORE GRAFICO	142
<b>2.4.1.1</b>	Addetto alla pre stampa	144
<b>2.4.1.2</b>	Addetto alla stampa	145
<b>2.4.1.3</b>	Addetto alla computer grafica	146
<b>2.4.2</b>	TECNICO GRAFICO	147
<b>2.5</b>	SERVIZI COMMERCIALI	151
<b>2.5.1</b>	OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA	152
<b>2.5.1.1</b>	Addetto alle vendite	156
<b>2.5.1.2</b>	Addetto alle relazioni commerciali	156
<b>2.5.2</b>	OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE	157
<b>2.5.2.1</b>	Addetto alla segreteria	161
<b>2.5.2.2</b>	Addetto alla contabilità	162
<b>2.5.3</b>	OPERATORE DEI SISTEMI E DEI SERVIZI LOGISTICI	163
<b>2.5.3.1</b>	Addetto alla logistica integrata e alla gestione dei processi di magazzino	167
<b>2.5.4</b>	TECNICO COMMERCIALE DELLE VENDITE	168
<b>2.5.5</b>	TECNICO DEI SERVIZI DI IMPRESA	171
<b>2.6</b>	TURISMO E SPORT	174
<b>2.6.1</b>	OPERATORE DELLA RISTORAZIONE	175
<b>2.6.1.1</b>	Cuoco	178
<b>2.6.1.2</b>	Cameriere di sala e bar	179
<b>2.6.2</b>	OPERATORE AI SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA	180
<b>2.6.2.1</b>	Addetto alla promozione e accoglienza turistica	183
<b>2.6.2.2</b>	Addetto ai servizi turistici	184
<b>2.6.3</b>	TECNICO DI CUCINA	185
<b>2.6.4</b>	TECNICO DEI SERVIZI DI SALA E BAR	188
<b>2.6.5</b>	TECNICO DEI SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA	191
<b>2.6.6</b>	TECNICO DEI SERVIZI DI ANIMAZIONE "TURISTICO - SPORTIVA" E DEL TEMPO LIBERO	195
<b>2.7</b>	SERVIZI ALLA PERSONA	198
<b>2.7.1</b>	OPERATORE DEL BENESSERE	199
<b>2.7.1.1</b>	Acconciatore	202
<b>2.7.1.2</b>	Estetista	203
<b>2.7.2</b>	TECNICO DEI TRATTAMENTI ESTETICI	204
<b>2.7.3</b>	TECNICO DELL'ACCONCIATURA	208
<b>3</b>	Allegato A3 – standard formativi minimi relativi alle competenze di base in uscita ai percorsi di qualifica (terzo anno) e di diploma (quarto anno) dei percorsi di leFP	212
<b>3.1</b>	Competenza linguistica	213
<b>3.2</b>	Competenza matematica, scientifica e tecnologica	214
<b>3.3</b>	Competenza storica e socio-economica	215
<b>4</b>	Allegato A4 - Standard formativi minimi nell'area qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale	216

## PREMESSA

Il presente Repertorio regionale dell'offerta di le FP (Allegato A alle linee guida) raccoglie la descrizione delle Figure nazionali di riferimento articolate a livello territoriale sia per quanto riguarda i percorsi triennali per il raggiungimento della qualifica triennale (declinata in Profili regionali) e sia per il conseguimento del diploma professionale (quarto anno); tutte le figure sono raggruppate nelle sette aree professionali previste dall'Accordo sancito dalla Conferenza unificata nella seduta del 27 luglio 2011. Nel caso non fosse presente la declinazione regionale del Profilo triennale il Repertorio riporta la Figura nazionale.

Nella stesura del Repertorio si è tenuto conto, da un lato, delle novità introdotte in materia dagli Accordi della Conferenza Stato Regioni del 27 luglio 2011 e del 19 gennaio 2012 e dell'Accordo della Conferenza Unificata del 27 luglio 2011, dall'altro, del confronto sul territorio operato dagli operatori sistema formativo regionale con i rappresentanti delle parti sociali e con referenti del tessuto economico produttivo. Pertanto, rispetto alla versione precedente approvata con DGR 1284 del 30 giugno 2010, il presente Repertorio riporta le seguenti novità:

- è articolato seguendo le 7 aree professionali individuate a livello nazionale secondo le aree economico produttive derivanti dalle classificazioni ATECO e ISCO
- ha previsto l'inserimento di:
  - n. 1 nuova Figura relativa alla qualifica triennale per "Operatore del mare e delle acque interne";
  - n. 21 Figure relative al diploma di qualifica quadriennale;
  - n. 6 nuovi profili regionali:
    - "Operatore elettrico – Installatore e manutentore di impianti per la produzione sostenibile di energia", a seguito di una mappatura dei processi produttivi operata sul territorio con rappresentanti di categoria
    - "Operatore meccanico – Montatore/manutentore di sistemi elettromeccanici" su richiesta dell'ISIS Solari di Tolmezzoper adattare meglio il profilo al territorio montano
    - "Operatore edile – addetto ai lavori di costruzione" e "Operatore edile – Addetto ai lavori di completamento" a seguito di una rivisitazione del Repertorio regionale dell'edilizia fatta con gli enti bilaterali del settore
    - "Operatore ai servizi di promozione ed accoglienza – Addetto alla promozione e accoglienza turistica" a seguito del confronto con rappresentanti di categoria degli albergatori; tale profilo sostituisce il precedente "Addetto ai servizi ricettivi"
    - "Operatore ai servizi di vendita – Addetto alle relazioni commerciali" che si focalizza più sugli aspetti commerciali rispetto all'altro profilo di Addetto alle vendite;
- ha previsto per 2 profili una lieve modifica nella denominazione pur non modificando l'impianto degli standard e più precisamente:
  - "Operatore dei sistemi e dei servizi logistici – Addetto alla logistica integrata e alla gestione dei processi di magazzino" in modo da evidenziare di più il focus sulla logistica integrata
  - "Operatore ai servizi di promozione ed accoglienza – addetto ai servizi turistici" in quanto oltre ai prevalenti servizi di agenzia turistica il profilo adempie anche ad altri servizi quali ad esempio quelli congressuali
- riporta gli **standard formativi** (competenze, abilità e conoscenze) riarticolati secondo il nuovo format nazionale che prevede l'evidenza dei processi di lavoro e delle attività svolte per ogni figura/profilo; tali standard costituiscono il riferimento per la progettazione dei percorsi definendo gli **obiettivi di apprendimento** declinati così come stabilito dagli standard nazionali ed europei

- riporta, all'Allegato A5, gli **standard professionali** (prestazioni chiave e componenti) aggiornati a seguito del primo anno di attuazione dei percorsi di leFP ed a seguito dell'inserimento delle Figure e dei relativi standard formativi connessi al diploma di quarto anno; tali standard costituiscono il riferimento per la valutazione e definiscono i **risultati attesi** riconosciuti dal mercato del lavoro locale associati a ciascun profilo e a ciascun diploma

Il Repertorio intende costituire:

- **per i giovani** e per le loro **famiglie** uno strumento di aiuto alla comprensione delle caratteristiche dei profili formativi costituenti la proposta regionale;
- **per il mondo produttivo** un moderno strumento di dialogo e confronto con il sistema regionale di I e FP costruito su standard formativi e professionali facilmente comprensibili;
- **per le istituzioni** formative regionali di leFP uno strumento utile per programmare le attività sul territorio e facilitare i passaggi degli allievi fra i sistemi formativi.

Il Repertorio si articola in 5 parti.

- La prima parte (Allegato A1) raggruppa in rapporto a specifiche **aree professionali** le Figure e gli Indirizzi nazionali e i Profili regionali. La classificazione delle Figure e dei Profili per aree professionali consente di collocare eventuali insiemi di professionalità secondo logiche coerenti di settore economico-produttivo.
- La seconda parte (Allegato A2) riporta, sotto forma di schede, la descrizione di ciascun Profilo evidenziando i relativi standard formativi riferiti alle competenze tecnico professionali.
- Nella terza parte (Allegato A3) vengono riportati gli standard formativi comuni a tutte le Figure/Profili e riferiti alle competenze di base.
- Nella quarta parte del Repertorio (Allegato A4) vengono riportati gli standard formativi riferiti alle competenze tecnico-professionali delle aree qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale che si caratterizzano in quanto trasversali rispetto a tutte le Figure/Profili.
- L'ultima parte del repertorio (allegato A5), predisposto in un fascicolo a parte, riguarda le matrici prestazioni/figure costituenti gli standard professionali



## 1 ALLEGATO A1 – TABELLA DEI PROFILI E DEI DIPLOMI REGIONALI COSTITUENTI L'OFFERTA REGIONALE DI IEFP

La seguente tabella riporta la declinazione/articolazione a livello regionale, rispetto alle specificità/caratteristiche territoriali del mercato del lavoro, delle 22 Figure triennali, con i relativi Indirizzi e Profili regionali, e le 21 figure quadriennali, approvate con Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 29 aprile 2010 recepito con D.I. del 15 giugno 2010 ed integrate con l'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012; tutte le Figure/Profili sono raggruppati per Aree professionali.

Le Aree Professionali sono individuate a partire dalla classificazione delle Aree Economico Professionali elaborata sulla base della traduzione italiana delle nomenclature statistiche internazionali rispettivamente della classificazione delle attività economiche (NACE-ATECO) e della classificazione delle professioni (ISCO-CP/NUP).  
L'obiettivo della presente classificazione è di costituire un riferimento referenziato al mondo economico e del lavoro per il sistema della IeFP e, potenzialmente, per l'intera offerta della formazione professionale secondaria e superiore.

Ciascuno dei 33 Profili professionale regionale è collegato alla Figura nazionale di riferimento ed agli eventuali Indirizzi.

AREA PROFESSIONALE	Figura a banda larga nazionale ed eventuale indirizzo	N.	Profilo regionale di IeFP	Diplomi di IFP
<b>1) AGRO-ALIMENTARE</b> • Agricoltura, silvicoltura e pesca • Produzioni alimentari	• Operatore agricolo - Allevamento animali domestici - Coltivazioni arboree, erbacee ortifloricole - Silvicultura e salvaguardia dell'ambiente	1	• Operatore agroambientale	• Tecnico agricolo
	• Operatore della trasformazione agroalimentare	2	• Operatore ambientale montano	• Tecnico della trasformazione agroalimentare
	• Operatore del mare e delle acque interne	3	• Addetto lavorazioni panetteria, pasticceria e gelateria	
<b>2) MANIFATTURIERA E ARTIGIANATO</b> • Chimica • Estrazione gas, petrolio, carbone, minerali e lavorazione pietre • Vetro, ceramica e materiali da costruzione • Legno e arredo • Carta e cartotecnica • TAC e sistema moda	• Operatore delle produzioni chimiche	4	• Addetto alle lavorazioni di falegnameria	• Tecnico delle lavorazioni artistiche
	• Operatore delle lavorazioni artistiche			• Tecnico del legno
	• Operatore del legno			• Tecnico dell'abbigliamento
	• Operatore delle calzature			• Tecnico dell'abbigliamento
<b>3) MECCANICA, IMPIANTIE COSTRUZIONI</b> • Meccanica; produzione e manutenzione di macchine; Impiantistica • Edilizia	• Operatore elettrico	5	• Installatore impianti elettrici civili ed industriali	• Tecnico elettrico
		6	• Installatore di impianti di automazione industriale	• Tecnico elettronico • Tecnico riparatore dei veicoli a motore

AREA PROFESSIONALE	Figura a banda larga nazionale ed eventuale indirizzo	N.	Profilo regionale di IeFP	Diplomi di IFP
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi di public utilities</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatore elettronico</li> <li>• Operatore alla riparazione dei veicoli a motore                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riparazioni parti e sistemi meccanici ed elettromeccanici del veicolo</li> <li>- Riparazioni di carrozzeria</li> </ul> </li> <li>• Operatore di impianti termoidraulici</li> <li>• Operatore meccanico</li> <li>• Operatore edile</li> <li>• Operatore del montaggio e della manutenzione di imbarcazioni da diporto</li> </ul>	7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Installatore e manutentore di impianti per la produzione sostenibile di energia</li> <li>• Installatore apparecchiature elettroniche civili/industriali</li> <li>• Manutentore autoveature e motocicli</li> <li>• Autocarroziere</li> <li>• Installatore impianti di climatizzazione</li> <li>• Conduttore macchine utensili</li> <li>• Montatore di sistemi meccanici</li> <li>• Montatore/Manutentore di sistemi elettromeccanici</li> <li>• Saldocarpentiere</li> <li>• Meccanico attrezzista procedure cad-cam</li> <li>• Addetto alle lavorazioni di cantiere edile</li> <li>• Addetto ai lavori di costruzione</li> <li>• Addetto ai lavori di completamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnico di impianti termici</li> <li>• Tecnico per l'automazione industriale</li> <li>• Tecnico edile</li> <li>• Tecnico per la conduzione e manutenzione di impianti automatizzati</li> </ul>
<b>4) CULTURA, INFORMAZIONE E TECNOLOGIE INFORMATICHE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stampa ed editoria</li> <li>• Servizi di informatica</li> <li>• Servizi di telecomunicazione e poste</li> <li>• Servizi culturali e di spettacolo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatore grafico                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stampa e allestimento</li> <li>- Multimedia</li> </ul> </li> </ul>	20 21 22	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Addetto alla pre-stampa</li> <li>• Addetto alla stampa</li> <li>• Addetto alla computer grafica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnico grafico</li> </ul>

AREA PROFESSIONALE	Figura a banda larga nazionale ed eventuale indirizzo	N	Profilo regionale di IeFP	Diplomi di IFP
<b>5) SERVIZI COMMERCIALI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi di distribuzione commerciale</li> <li>• Trasporti e logistica</li> <li>• Servizi finanziari e assicurativi</li> <li>• Area comune: Servizi alle imprese</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatore ai servizi di vendita</li> <li>• Operatore amministrativo-segretariale</li> <li>• Operatore dei sistemi e dei servizi logistici</li> </ul>	<p>23</p> <p>24</p> <p>25</p> <p>26</p> <p>27</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Addetto alle vendite</li> <li>• Addetto alla segreteria</li> <li>• Addetto alla contabilità</li> <li>• Addetto alle Relazioni Commerciali</li> <li>• Addetto alla logistica integrata e alla gestione dei processi di magazzino</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnico commerciale delle vendite</li> <li>• Tecnico dei servizi di impresa</li> </ul>
<b>6) TURISMO E SPORT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi turistici</li> <li>• Servizi attività ricreative e sportive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatore della ristorazione                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparazione pasti</li> <li>- Servizi di sala e bar</li> </ul> </li> <li>• Operatore ai servizi di promozione ed accoglienza                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strutture ricettive</li> <li>- Servizi del turismo</li> </ul> </li> </ul>	<p>28</p> <p>29</p> <p>30</p> <p>31</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuoco</li> <li>• Cameriere di sala e bar</li> <li>• Addetto alla promozione e accoglienza turistica</li> <li>• Addetto ai servizi turistici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnico di cucina</li> <li>• Tecnico dei servizi di sala e bar</li> <li>• Tecnico dei servizi di promozione e accoglienza</li> <li>• Tecnico dei servizi di animazione turistico-sportiva e del tempo libero</li> </ul>
<b>7) SERVIZI ALLA PERSONA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi socio-sanitari</li> <li>• Servizi di educazione e formazione</li> <li>• Servizi alla persona</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatore del benessere                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acconciatura</li> <li>- Estetica</li> </ul> </li> </ul>	<p>32</p> <p>33</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acconciatore</li> <li>• Estetista</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnico dell'acconciatura</li> <li>• Tecnico dei trattamenti estetici</li> </ul>

## 2 ALLEGATO A2 – SCHEDE PROFILI FORMATIVI

Vengono di seguito riportate le schede illustranti ogni figura/profilo costituente l'offerta regionale di leFP (qualifiche e diplomi professionali), specificando per ognuna gli standard formativi

Ogni figura viene descritta in termini di:

- Denominazione figura
- Referenziazioni della figura
  - Professioni NUP/ISTAT correlate
  - Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT)
- Descrizione sintetica della figura
- Principali processi di lavoro e attività caratterizzanti la figura
- Descrizione sintetica del profilo regionale
- Competenze tecnico professionali in uscita dal percorso triennale/quadriennale, aventi a riferimento gli standard formativi nazionali eventualmente integrati con competenze regionali

## Area professionale

### 2.1 AGRO-ALIMENTARE

#### Attività economiche interessate

- Agricoltura, silvicoltura e pesca
- Produzioni alimentari

#### Figure a banda larga nazionale ed eventuali profili regionali

- Operatore agricolo
  - Operatore agro ambientale
  - Operatore ambientale montano
- Operatore della trasformazione agroalimentare
  - Addetto lavorazioni panetteria, pasticceria e gelateria
- Operatore del mare e delle acque interne

#### Diplomi quadriennali

- Tecnico agricolo
- Tecnico della trasformazione agroalimentare

## Denominazione figura

### 2.1.1 OPERATORE AGRICOLO

#### Denominazione profili regionali

- Operatore agro ambientale
- Operatore ambientale montano

#### Referenziazioni della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6.** ARTIGIANI, OPERAI SPECIALIZZATI E AGRICOLTORI
- 6.1.1** Agricoltori e operai agricoli specializzati
- 6.4.2** Allevatori e operai specializzati della zootecnia
- 6.4.3** Allevatori e agricoltori

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 01** COLTIVAZIONI AGRICOLE E PRODUZIONE DI PRODOTTI ANIMALI, CACCIA
- 01.1** COLTIVAZIONE DI COLTURE AGRICOLE NON PERMANENTI
- 01.13** Coltivazione di ortaggi e meloni, radici e tuberi
- 01.19** Floricoltura e coltivazione di altre colture non permanenti
- 01.29** Coltivazione di altre colture permanenti

#### Descrizione sintetica della figura

L' Operatore agricolo interviene, a livello esecutivo, nel processo lavorativo con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di collaborare nella gestione dell'azienda e di svolgere, a seconda dell'indirizzo, attività relative all'allevamento di animali domestici, alle coltivazioni arboree, alle coltivazioni erbacee, all'orto/floricoltura, alla silvicoltura e salvaguardia dell'ambiente, con competenze nello svolgimento delle operazioni fondamentali attinenti alla produzione zootecnica e vegetale nonché nell'esecuzione di operazioni nella trasformazione di prodotti primari dell'azienda e nella tutela e protezione dell'ambiente naturale

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

COLTIVAZIONI AGRICOLE, ALLEVAMENTO ANIMALI, SILVICOLTURA E SALVAGUARDIA AMBIENTALE

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Gestione dell'azienda
- C. Utilizzo e manutenzione macchine, attrezzi, impianti e strutture
- D. Trasformazione prodotti agricoli
- E. Coltivazioni arboree, erbacee ed ortofloricole
- F. Silvicoltura, salvaguardia dell'ambiente

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE AGRICOLO è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato</li> </ul>	1	<p>Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazione, ottimizzando i processi lavorativi e l'uso dei mezzi di produzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adottare modalità di pianificazione dei tempi e modalità d'intervento in funzione delle fasi di sviluppo dei processi</li> <li>Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche del settore</li> <li>Adottare metodi e procedure per il monitoraggio e verifica della conformità delle lavorazioni a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore</li> <li>Principali terminologie tecniche di settore</li> <li>Processi e cicli di lavoro dei vari indirizzi di produzione</li> <li>Tecniche di comunicazione organizzativa</li> <li>Tecniche di monitoraggio</li> <li>Tecniche di pianificazione</li> </ul>
	2	<p>Predisporre e curare degli spazi di lavoro in generale al fine di contrastare affaticamento e malattie professionali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>Adottare soluzioni organizzative di operatività coerenti ai principi dell'ergonomia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elementi di ergonomia</li> <li>Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizie e riordino</li> </ul>
	3	<p>Collaborare nella scelta dell'indirizzo produttivo e nella gestione dell'azienda</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adottare metodiche e tecniche operative in grado di dare redditività e valore nei singoli processi ai beni economici e ai fattori produttivi</li> <li>Individuare la tipologia d'intervento in relazione al prodotto che si vuole ottenere</li> <li>Utilizzare indicazioni e/o istruzioni per predisporre le diverse fasi di lavorazione</li> <li>Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro</li> <li>Utilizzare metodi di reportistica per descrivere i risultati ottenuti sia sul piano tecnico che gestionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beni economici e fattori di produzione</li> <li>Elementi di diritto agrario</li> <li>Elementi di ecologia di riferimento per il settore</li> <li>Elementi di economia agraria e di estimo agrario</li> <li>Fasi e tecniche nelle produzioni</li> <li>Indirizzi di produzione del settore</li> <li>Principali terminologie tecniche di settore</li> <li>Processi e cicli di lavoro del settore</li> <li>Strumenti informatici specifici</li> <li>Tecniche di comunicazione organizzativa</li> <li>Tecniche di pianificazione</li> <li>Tipologie alternative d'intervento a supporto della produzione</li> </ul>
<b>B. GESTIONE DELL'AZIENDA</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Operazioni connesse alla scelta dell'indirizzo produttivo e alla gestione dell'azienda.</li> </ul>			

	4	<p>Collaborare nella redazione e archiviazione di documenti fiscali e amministrativi specifici del settore</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di contabilità generale</li> <li>● Normativa amministrativo-fiscale</li> <li>● Programmi di contabilità</li> </ul>	
<p><b>C. UTILIZZO E MANUTENZIONE MACCHINE, ATTREZZI, IMPIANTI E STRUTTURE</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Preparazione e utilizzo delle macchine, attrezzi, strumenti, impianti e strutture.</li> <li>● Cura e manutenzione ordinaria delle macchine e degli attrezzi.</li> <li>● Predisposizione e cura degli alloggi</li> </ul>	5	<p>Pianificare l'impiego, approntare e utilizzare in autonomia e sicurezza macchine, attrezzi, impianti e strutture nei vari processi di produzione di natura zootecnica, agricola, floriculturale, forestale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificare la funzionalità d'uso di macchine, attrezzi, strumenti, impianti e strutture sulla base delle indicazioni di appoggio</li> <li>● Applicare procedure e tecniche di approntamento macchine, strumenti, impianti e strutture</li> </ul>	<p>Macchine, attrezzi e il loro funzionamento nell'impiego in processi produttivi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tecniche di approntamento</li> <li>● Tecniche e metodi d'uso delle macchine e attrezzi</li> </ul>
	6	<p>Effettuare la cura, la pulizia e la manutenzione delle macchine, attrezzi, impianti e strutture nonché l'alloggiamento delle macchine e degli attrezzi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Effettuare lavori di cura e manutenzione delle macchine, attrezzi, impianti e strutture</li> <li>● Utilizzare metodiche per verificare il funzionamento delle macchine, strumenti e impianti</li> <li>● Applicare procedure e tecniche di pulizia e di ordinaria riparazione</li> <li>● Applicare procedure e metodiche per l'alloggiamento di macchine e attrezzi</li> </ul>	<p>Basi tecniche per effettuare piccole riparazioni alle macchine, impianti e strutture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di idraulica legati al settore</li> <li>● Elementi di meccanica legati al settore</li> <li>● Forme di alloggiamento</li> <li>● Forme di ricoveri</li> </ul>



	7	<p>Effettuare trasformazioni agro-industriali e alimentari di prodotti primari dell'azienda, adattando le tecniche alle diverse circostanze. La competenza e i suoi elementi (abilità e conoscenze) trovano poi coniugazione per tipologia di trasformazione e di prodotti primari dell'azienda negli specifici profili regionali secondo le connotazioni produttive dei singoli territori</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare tecniche e metodiche di base per la trasformazione di prodotti dell'azienda</li> <li>● Controllare gli aspetti fisico-chimici, organolettici e microbiologici dei prodotti da trasformare e quelli trasformati, ricorrendo anche a semplici esami di analisi chimica e microbiologica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Metodi e tecniche di trasformazione artigianale di prodotti agricoli primari in prodotti alimentari</li> </ul>
<p><b>D. TRASFORMAZIONE PRODOTTI AGRICOLI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Preparazione e utilizzo delle macchine, attrezzi, strumenti, impianti e strutture.</li> <li>● Cura e manutenzione ordinaria delle macchine e degli attrezzi.</li> <li>● Predisposizione e cura degli alloggi</li> </ul>	8	<p>Eseguire il confezionamento e la conservazione dei prodotti</p> <p>La competenza e i suoi elementi (abilità e conoscenze) trovano poi coniugazione per tipologia di confezionamento, di conservazione e di prodotti primari dell'azienda negli specifici profili regionali secondo le connotazioni produttive dei singoli territori</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare indicazioni e norme vigenti riguardo all'igiene, alla sicurezza e alla qualità richiesti dal mercato</li> <li>● Applicare metodiche e tecniche di confezionamento</li> <li>● Applicare metodiche e tecniche di conservazione</li> <li>● Applicare ai prodotti destinati alla vendita i dispositivi di protezione e identificazione previsti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Analisi più comuni riguardo i contenuti e la qualità dei prodotti.</li> <li>● Caratteristiche merceologiche dei prodotti</li> <li>● Forme e tecniche per la conservazione</li> <li>● Forme e tecniche per il confezionamento</li> <li>● Indicazioni, leggi e norme vigenti a riguardo l'igiene</li> <li>● Norme, criteri e parametri di qualità</li> <li>● Norme riguardanti la protezione e l'identificazione dei prodotti da commercializzare</li> </ul>
	9	<p>Eseguire lo stoccaggio e la vendita dei prodotti</p> <p>La competenza e i suoi elementi (abilità e conoscenze) trovano poi coniugazione per tipologia di stoccaggio, modalità di vendita e di prodotti primari dell'azienda negli specifici profili regionali secondo le connotazioni produttive dei singoli territori</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare metodiche e tecniche di stoccaggio dei prodotti</li> <li>● Applicare tecniche di vendita dei prodotti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tecniche di stoccaggio</li> <li>● Tecniche di vendita</li> </ul>

## Denominazione profilo

### 2.1.1.1 OPERATORE AGRO AMBIENTALE

#### Descrizione sintetica del profilo

L'OPERATORE AGROAMBIENTALE ha le competenze per la gestione delle attività agricole ed è in grado di intervenire con modalità e tecniche che preservino e migliorino l'ambiente rurale.

E' preparato per utilizzare tecniche a basso impatto ambientale previste dal Piano di Sviluppo rurale, per applicare metodi di agricoltura biologica conformi alla normativa europea e per gestire l'agro-ecosistema "azienda" in funzione produttiva eco-compatibile.

Realizza la produzione agricola, zootecnica, le attività di trasformazione e servizi in ambito rurale seguendo i disciplinari produttivi e le norme che garantiscono qualità in linea con la valorizzazione delle potenzialità ambientali locali.

#### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE AGRO AMBIENTALE è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>E. COLTIVAZIONI ARBOREE, ERBACEE ED ORTOFLORICOLE</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impianto, coltivazione e riproduzione</li> </ul>	10	<p>Eseguire le operazioni fondamentali attinenti alla coltivazione di piante arboree, erbacee, ortofloricole</p> <p>La competenza e i suoi elementi (abilità e conoscenze) trovano poi coniugazione per tipologia di piante arboree, erbacee ed ortofloricole negli specifici profili regionali secondo le connotazioni produttive dei singoli territori</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi fertilizzanti del suolo</li> <li>• Esigenze di sito e condizioni climatiche legate alle diverse coltivazioni</li> <li>• Esigenze nutrizionali</li> <li>• Fertilizzanti e concimi</li> <li>• Metodi, forme e tecniche della lotta contro parassiti, malattie, disturbi fitopatologici</li> <li>• Principali sistemi e forme di produzioni</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di trattamento ordinario e straordinario del terreno</li> <li>• Utilizzare sistemi di protezione del terreno e delle acque</li> <li>• Applicare metodiche e tecniche di impianto, coltivazione, riproduzione e manutenzione di piante arboree, erbacee, ortofloricole</li> <li>• Impiegare procedure e metodi per la raccolta dei prodotti</li> </ul>	

## Denominazione profilo

### 2.1.1.2 OPERATORE AMBIENTALE MONTANO

#### Descrizione sintetica del profilo

L'Operatore Ambientale Montano lavora in montagna tutto l'anno valorizzando le risorse naturali, le potenzialità dei servizi ambientali, artigianali e turistici.

Opera nei settori della silvicoltura, della tutela e valorizzazione delle aree protette, del recupero di aree degradate, delle sistemazioni idraulico-forestali, della carpenteria del legno e dell'arredo urbano. Per le attività più prettamente agrarie è in grado di avviare piccole coltivazioni di fruttiferi, ortaggi, nonché allevamenti, comprese le attività legate alla gestione degli alpeggi e la trasformazione dei prodotti.

Nel settore della neve partecipa alla gestione e alla manutenzione degli impianti di risalita mantenendoli in efficienza, assicura la corretta copertura delle piste da sci utilizzando gli impianti di innevamento artificiali, sia fissi che mobili e i macchinari necessari a ripristinare e rimettere a nuovo la copertura.

Svolge, inoltre, servizi di supporto alle attività sciistiche. Organizza escursioni e trekking in media montagna, di impegno e durata diversi, durante tutto il periodo dell'anno e in collaborazione con le Scuole di Alpinismo.

Affianca il gestore dei rifugi nella cura dell'ospitalità generale, nella preparazione dei cibi, nelle proposte di escursioni-arrampicate.

Per lavori in esposizione, quali le attività manutentive e preventive del territorio, utilizza le tecniche di sicurezza con tecniche alpinistiche..

#### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE AGRO AMBIENTALE MONTANO è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>F. SILVICOLTURA E SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE NATURALE</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione nuovi impianti boschivi.</li> <li>• Produzioni collegate alla silvicoltura.</li> <li>• Cura, manutenzione e difesa dell'ambiente silvestre e naturale</li> </ul>	1.1	Creare e gestire superfici boschive ai fini della protezione del territorio e della produzione di legname per scopi energetici o costruttivi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare metodi e pratiche relative all'impianto di nuove superfici boschive</li> <li>• Utilizzare tecniche d'intervento per favorire l'accrescimento e la produzione di legname</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodi, tecniche e strumenti nei lavori nel bosco</li> <li>• Tecniche e metodi di coltivazione, d'impianto e di rimboschimento</li> <li>• Tecniche per favorire l'accrescimento e la produzione di legna</li> <li>• Tipologie di piante arboree e arbustive tipiche del territorio</li> </ul>
	1.2	Effettuare interventi di cura e tutela dell'ambiente silvestre e naturale <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche per la cura e difesa del bosco, dei pascoli e delle vie di comunicazione</li> <li>• Applicare metodi e tecniche di rinverdimento, protezione del terreno e dei corsi d'acqua</li> <li>• Utilizzare tecniche di intervento a tutela e protezione delle bellezze naturali del territorio e paesaggio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Malattie e parassiti nell'ambito della silvicoltura</li> <li>• Metodiche di base di controllo ambientale</li> <li>• Sistema di difesa e di cura del terreno e delle acque</li> <li>• Tecniche di cura dell'ambiente silvestre e naturale</li> </ul>

## Denominazione figura

### 2.1.2 OPERATORE DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE

#### Denominazione profilo regionale

- Addetto alle lavorazioni di panetteria, pasticceria e gelateria

#### Referenziazioni della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6.** Artigiani, operai specializzati e agricoltori
- 6.5.1** Artigiani ed operai specializzati delle lavorazioni alimentari
- 7.** Conduttori di impianti e operai semiqualeficati adetti a macchinari fissi e mobili
- 7.3.2** Operai addetti a macchinari fissi per l'industria alimentare

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 10.** Industrie alimentari

#### Descrizione sintetica della figura

L'Operatore della trasformazione agroalimentare interviene, a livello esecutivo, nel processo lavorativo di trasformazione alimentare con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla trasformazione alimentare con competenze nello svolgimento delle operazioni fondamentali del ciclo di trasformazione, conservazione, confezionamento e stoccaggio dei prodotti alimentari

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Controllo qualità di processo
- C. Trasformazione, confezionamento e conservazione dei prodotti alimentari

## Competenze tecnico professionali in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato.</li> <li>• Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari.</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari.</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro.</li> </ul>	1	<p>Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc) e del sistema di relazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adottare modalità di pianificazione dei tempi e modalità d'intervento in funzione delle fasi di sviluppo dei processi</li> <li>• Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche del settore</li> <li>• Adottare metodi e procedure per il monitoraggio e verifica della conformità delle lavorazioni a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore</li> <li>• Principali terminologie tecniche di settore</li> <li>• Processi e cicli di lavoro della trasformazione alimentare</li> <li>• Tecniche di comunicazione organizzativa</li> <li>• Tecniche di pianificazione</li> </ul>
	2	<p>Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse fasi di lavorazione sulla base delle indicazioni di appoggio</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodi e tecniche di approntamento/avvio</li> <li>• Principi, meccanismi e parametri di funzionamento delle macchinari e delle apparecchiature per la trasformazione alimentare</li> <li>• Tipologie delle principali macchinari e apparecchiature della trasformazione alimentare</li> <li>• Tipologie e caratteristiche dei principali materiali della trasformazione alimentare</li> </ul>
	3	<p>Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchine</li> <li>• Procedure e tecniche di monitoraggio</li> <li>• Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento</li> </ul>

	4	<p>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>● Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia</li> </ul>
<p><b>B. CONTROLLO QUALITÀ DI PROCESSO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Controllo del processo</li> </ul>	5	<p>Operare secondo i criteri di qualità stabiliti per le specifiche operazioni di trasformazione sulla base degli standard prefissati di processo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>● Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia</li> </ul>
<p><b>C. TRASFORMAZIONE CONFEZIONAMENTO E CONSERVAZIONE PRODOTTI ALIMENTARI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Approvvigionamento e stoccaggio materie prime, semilavorati.</li> <li>● Trasformazione e realizzazione di prodotti alimentari, conservazione e stoccaggio</li> </ul>	6	<p>Eseguire attività di approvvigionamento, stoccaggio e conservazione delle materie prime e semilavorati, applicando i profili normativi di igiene</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Direttive e normative sulla qualità di settore</li> <li>● Principi ed elementi di base di un sistema qualità nella trasformazione alimentare</li> </ul>
	7	<p>Eseguire operazioni di trasformazione, confezionamento, conservazione e stoccaggio dei prodotti, applicando i profili normativi di igiene</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aspetti fisico-chimico-organolettici delle materie prime e dei prodotti primari da trasformare</li> <li>● Caratteristiche e criteri di qualità alimentare</li> <li>● Materie prime e prodotti alimentari primari da trasformare</li> <li>● Normativa di igiene alimentare</li> <li>● Tecniche di controllo e di analisi</li> </ul>
		<p>Utilizzare strumenti, attrezzature e macchinari per la trasformazione e conservazione alimentare</p> <p>Utilizzare strumenti, attrezzature e macchinari per il confezionamento</p> <p>Applicare procedure, metodiche e tecniche di lavorazione e trasformazione alimentare</p> <p>Utilizzare procedure e metodiche di controllo degli aspetti fisico-chimici, organolettici e merceologici dei prodotti</p> <p>Applicare procedure e metodi di confezionamento dei prodotti</p> <p>Applicare tecniche di conservazione e stoccaggio dei prodotti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ciclo di trasformazione alimentare</li> <li>● Conservanti</li> <li>● Fasi di lavorazione e tecnologie</li> <li>● Normativa di igiene alimentare</li> <li>● Strumenti, attrezzature e macchinari per il confezionamento alimentare</li> <li>● Tecniche di stoccaggio e conservazione</li> <li>● Tecniche di controllo e di analisi</li> <li>● Tecnologie di conservazione</li> <li>● Tecnologie di trasformazione</li> <li>● Tecnologie e metodi di stoccaggio</li> <li>● Tipologie di confezionamento</li> </ul>

## Denominazione profilo

### 2.1.2.1 ADDETTO ALLE LAVORAZIONI DI PANETTERIA, PASTICCERIA E GELATERIA

#### Descrizione sintetica del profilo

Tale profilo si occupa in autonomia della produzione di prodotti di panetteria (pane, crackers, grissini, sfoglie salate, ecc), pasticceria (fresca e da forno), dolci lievitati in genere, gelati, semifreddi e torte gelato.

Per quanto riguarda la produzione dei prodotti di panetteria le principali attività che si trova a svolgere riguardano la preparazione e la spezzatura degli impasti, la lievitazione e la cottura in forno. Nella produzione di prodotti di pasticceria si occupa inoltre della preparazione delle basi, del montaggio e della decorazione, se si tratta di pasticceria fresca, e della preparazione dell'impasto, della cottura e della finitura nel caso si tratti di pasticceria da forno. Nella produzione di prodotti di gelateria, infine, si occupa della preparazione e maturazione delle basi, del realizzo delle varietà di gusto, della mantecazione, dell'indurimento e della conservazione ed infine della decorazione dei prodotti finali. Generalmente collabora alla gestione delle scorte di magazzino, al Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

#### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

L'ADDETTO ALLE LAVORAZIONI DI PANETTERIA, PASTICCERIA E GELATERIA è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>C. TRASFORMAZIONE CONFEZIONAMENTO E CONSERVAZIONE PRODOTTI ALIMENTARI</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvvigionamento e stoccaggio materie prime, semilavorati.</li> <li>• Trasformazione e realizzazione di prodotti alimentari, conservazione e stoccaggio</li> </ul>	7A	Preparare i semilavorati scegliendo e dosando le materie prime adatte a realizzare lo specifico prodotto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettura, interpretazione ed applicazione delle ricette</li> <li>• Elementi per la determinazione delle quantità di materie prime da utilizzare</li> <li>• Funzione e caratteristiche dimensionali di stampi e forme</li> <li>• Tecniche per la preparazione degli impasti</li> </ul>
	7B	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selezionare le materie prime più idonee alla creazione del tipo di prodotto finito da realizzare</li> <li>• Dosare/bilanciare le materie prime in vista della produzione prestabilita</li> <li>• Impastare/miscelare i vari ingredienti in base al prodotto da realizzare</li> </ul> Produrre diverse tipologie di pane, attuando le corrette modalità di formatura, lievitazione e cottura dell'impasto in base alla tipologia e alla quantità di prodotto richiesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di formatura degli impasti</li> <li>• Parametri e tecniche di cottura del pane</li> <li>• Tecniche di rifinitura finale del prodotto</li> </ul>

	7C	<p>Produrre diversi prodotti di pasticceria fresca e da forno realizzando le basi e montandole tra loro secondo il corretto processo lavorativo per ottenere la giusta quantità di prodotto richiesto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Preparare le diverse basi (paste e creme) nelle tipologie e nelle quantità necessarie</li> <li>● Infornare i vari prodotti</li> <li>● Eseguire il montaggio delle basi prodotte per ottenere il prodotto semifinito</li> <li>● Eseguire la decorazione finale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Paste e creme per la pasticceria</li> <li>● Parametri e tecniche di cottura dei prodotti di pasticceria</li> <li>● Tecniche di montaggio delle basi per la realizzazione di prodotti di pasticceria</li> <li>● Elementi decorativi e tecniche di decorazione</li> </ul>
	7D	<p>Realizzare diverse varietà di gusto-gelato e preparare dolci gelato attraverso il bilanciamento degli ingredienti, la miscelatura, l'assemblaggio e la mantecazione delle basi più adatte al prodotto da realizzare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Preparare le diverse basi nelle tipologie e nelle quantità necessarie in funzione del prodotto finale richiesto</li> <li>● Eseguire la miscelazione delle basi preparate in precedenza per ottenere il prodotto con la varietà di gusto stabilito</li> <li>● Svolgere la fase di mantecazione</li> <li>● Assemblare il dolce gelato con le basi precedentemente preparate</li> <li>● Provvedere alle operazioni di indurimento e conservazione adatte al tipo di prodotto finito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tecniche di pastorizzazione e mantecazione</li> <li>● Tecniche di realizzazione di gelati con diverse basi (bianca, gialla, ecc)</li> <li>● Tecniche di realizzazione di sorbetti e granite</li> <li>● Sciroppi, salse e gelatine</li> <li>● Tecniche di montaggio delle basi per la realizzazione di dolci gelato</li> <li>● Elementi decorativi e tecniche di decorazione</li> <li>● Tecniche di indurimento e conservazione dei prodotti gelati</li> </ul>



## Denominazione figura

### 2.1.3 OPERATORE DEL MARE E DELLE ACQUE INTERNE

#### Denominazione profilo regionale

Per questa figura nazionale non ci sono declinazioni territoriali

#### Referenziazioni della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6.4.5.1** Acquacoltori<sup>1</sup> e assimilati
- 6.4.5.2** Pescatori della pesca costiera ed in acque interne<sup>2</sup>
- 6.4.5.3** Pescatori d'alto mare
- 7.3.1.1** Operai addetti agli impianti fissi in agricoltura e nell'allevamento
- 7.4.5.1** Marinai di coperta

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 03.11.0** Pesca in acque marine e lagunari e servizi connessi
- 03.21.0** Acquacoltura in acqua di mare, salmastra o lagunare e servizi connessi
- 03.22.0** Acquacoltura in acque dolci e servizi connessi
- 50.10.0** Trasporto marittimo e costiero di passeggeri
- 50.2.0.0** Trasporto marittimo e costiero di merci

#### Descrizione sintetica della figura

L'operatore interviene nel processo della navigazione<sup>3</sup>, della pesca e della gestione degli impianti di acquacoltura, con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le prescrizioni in termini di procedure e metodiche riguardo alla sua operatività. La sua qualificazione nell'applicazione ed utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla navigazione e alla pesca con competenze relative al governo dell'imbarcazione e dell'apparato motore, allo svolgimento delle operazioni di cattura e raccolta del pesce, alle attività di prima preparazione del prodotto per la vendita. La sua qualificazione gli consente inoltre di svolgere attività di allevamento di pesci e altri prodotti di allevamento in acqua, con competenze relative alla gestione e al monitoraggio degli impianti e delle attrezzature.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

##### TRAFORMAZIONE AGROALIMENTARE

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Assistenza a bordo nella navigazione
- C. Gestione delle operazioni di pesca e prima preparazione del prodotto pescato per la vendita<sup>4</sup>
- D. Gestione, controllo e pulizia degli impianti e delle attrezzature di acquacoltura

<sup>1</sup> Gli Acquacoltori allevano diverse specie ittiche, curandole, mantenendole in salute, alimentandole in bacini interni, marini o lacustri, programmandone la riproduzione, occupandosi della manutenzione, della pulizia e dell'igiene dei luoghi di allevamento e di altri ambienti connessi all'attività produttiva

<sup>2</sup> I Pescatori ricercano, abbattono e catturano in alto mare, acque costiere e interne pesci, molluschi, crostacei, spugne ed altri prodotti acquatici destinati all'alimentazione o alla trasformazione industriale

<sup>3</sup> Si fa presente che requisito necessario per l'imbarco è l'aver superato l'esame relativo ai corsi previsti dalla normativa internazionale (Convenzione STCW 78, nella versione aggiornata e dal codice STCW 95) presso i soggetti accreditati ai sensi del Decreto del Ministero dei Trasporti Decreto. 8 marzo 2007 "Procedura per il riconoscimento d'idoneità allo svolgimento dei corsi di addestramento per il personale marittimo"

<sup>4</sup> Tale attività non prevede la trasformazione del prodotto ma ricomprende tutte quelle operazioni effettuate direttamente sull'imbarcazione quali la selezione del pescato, la verifica delle quantità e la preparazione del prodotto per la vendita, al fine di garantire il rispetto della normativa sui limiti di pescato e delle norme igienico sanitarie

## Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE DEL MARE E DELLE ACQUE INTERNE è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte	Competenza	
	Abilità minime	Conoscenze essenziali
<p>N</p> <p>1</p> <p><b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato.</li> <li>• Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari.</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari.</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro.</li> </ul>	<p>Definire e pianificare la successione delle operazioni di pesca, di acquacoltura e di assistenza a bordo nella navigazione, sulla base delle istruzioni ricevute, del sistema di relazioni, nonché delle variabili di mercato e delle condizioni atmosferiche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare la documentazione tecnica di appoggio (schemi, carte nautiche, registri di bordo, procedure, etc.) e/o istruzioni per predisporre le diverse fasi a supporto delle attività</li> <li>• Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle procedure da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo</li> <li>• Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto del codice della navigazione, delle norme in tema di pesca, sicurezza e salvaguardia ambientale specifiche del settore</li> <li>• Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro, tenuto conto delle variabili di mercato e delle condizioni atmosferiche, in modo da ottimizzare la produzione: i tempi e i costi</li> <li>• Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• codice di navigazione</li> <li>• normativa in materia di pesca e allevamento ittico</li> <li>• normative di igiene e salvaguardia ambientale di settore</li> <li>• normativa internazionale in materia di sicurezza, primo soccorso sanitario, procedure di sopravvivenza e salvataggio<sup>5</sup></li> <li>• tecniche di comunicazione organizzativa</li> <li>• tecniche di pianificazione</li> <li>• terminologia tecnica del settore</li> </ul>
	<p>2</p> <p>Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavoro sulla base delle procedure previste</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse fasi di lavoro sulla base delle procedure operative da seguire</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, utensili, attrezzature, macchinari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• metodi e tecniche di approntamento di strumenti e macchinari</li> <li>• principi, meccanismi e parametri di funzionamento dei macchinari e delle apparecchiature per la pesca e la manutenzione degli impianti ittici</li> <li>• tipologie delle principali attrezzature, macchinari, strumenti e utensili per la pesca e l'allevamento ittico</li> </ul>

<sup>5</sup> Il riferimento internazionale attualmente in vigore è costituito dalla Convenzione STCW 78, nella versione aggiornata e dal Codice STCW95

<p><b>B. ASSISTENZA A BORDO NELLA NAVIGAZIONE</b>  <b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistenza nelle operazioni di navigazione</li> <li>• Assistenza alla conduzione dell'apparato motore e dei sistemi di navigazione</li> </ul>	<p>3</p>	<p>Monitorare il funzionamento di impianti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• procedure e tecniche di monitoraggio</li> <li>• procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari per la navigazione, la pesca e l'acquacoltura</li> <li>• Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento</li> </ul>
<p>4</p>	<p>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>• Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elementi di ergonomia</li> <li>• procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino</li> </ul>	
<p>5</p>	<p>Assistere nel governo dell'imbarcazione e dell'apparato motore nelle operazioni di ormeggio, disormeggio, approdo e durante la navigazione, secondo sequenze codificate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare sequenze codificate nelle diverse fasi della navigazione</li> <li>• Identificare cause di avaria dell'apparato motore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• codice di navigazione</li> <li>• normativa internazionale in materia di sicurezza, primo soccorso sanitario, procedure di sopravvivenza e salvataggio</li> <li>• terminologia tecnica del settore</li> <li>• tipologie e strutture delle imbarcazioni</li> <li>• tecniche di navigazione</li> <li>• manuali di funzionamento delle strumentazioni e apparati nautici</li> </ul>	

<p><b>C. GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI PESCA E PRIMA PREPARAZIONE DEL PRODOTTO PESCATO PER LA VENDITA</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione delle operazioni di pesca e raccolta.</li> <li>• Sistemazione e recupero delle attrezzature</li> <li>• Selezione, conservazione e primo confezionamento del prodotto ittico</li> </ul>	<p>6</p>	<p>Condurre le operazioni di pesca e di raccolta utilizzando le tecniche adatte alle specifiche dei diversi prodotti ittici</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare strumenti e tecniche per la pesca e la raccolta alle differenti tipologie di prodotti ittici</li> <li>• Applicare tecniche di recupero e riordino dell'attrezzatura per la pesca e la raccolta</li> <li>• Utilizzare tecniche di ripristino e manutenzione dell'attrezzatura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• strumenti e tecniche per la pesca e la raccolta</li> <li>• principali tipologie di prodotti ittici</li> <li>• elementi di biologia delle specie ittiche</li> </ul>
	<p>7</p>	<p>Verificare quantità e qualità del prodotto pescato/raccolto nel rispetto delle norme igienico-sanitarie ed eseguire la prima trasformazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• principali tipologie di prodotti ittici</li> <li>• normative e dispositivi igienico sanitari nei processi di conservazione dei prodotti ittici</li> </ul>
<p><b>D. GESTIONE, CONTROLLO E PULIZIA DEGLI IMPIANTI E DELLE ATTREZZATURE DI ACQUACOLTURA</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistenza alla gestione e al mantenimento degli impianti</li> <li>• Gestione dell'alimentazione dei pesci</li> <li>• Assistenza alla realizzazione dei controlli sanitari e degli interventi di pulizia dell'impianto</li> </ul>	<p>8</p>	<p>Supportare la gestione e il monitoraggio degli impianti e delle attrezzature produttive all'interno dell'allevamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di somministrazione del cibo ai pesci in relazione alle diverse tipologie di allevamento e specie ittiche</li> <li>• Applicare tecniche di manutenzione, delle vasche, dei bacini, dei pozzetti di raccolta</li> <li>• Applicare tecniche di pulizia e disinfezione periodica atte ad evitare la contaminazione dei vari reparti dell'allevamento</li> <li>• Utilizzare tecniche di rilevazione dei dati per il monitoraggio e il controllo dello stato di salute dei pesci</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• principali tipologie di prodotti ittici</li> <li>• elementi di biologia delle specie ittiche</li> <li>• tecniche di allevamento, riproduzione e cura</li> <li>• tipologie di alimentazione per le specie ittiche in allevamento</li> <li>• Caratteristiche delle varie tipologie di ambienti e supporti per l'acquacoltura</li> </ul>

## Denominazione figura

### 2.1.4 TECNICO AGRICOLO

#### Referenziamenti della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6 .**       ARTIGIANI, OPERAI SPECIALIZZATI E AGRICOLTORI
- 6.1.1**   Agricoltori e operai agricoli specializzati
- 6.4.2**   Allevatori e operai specializzati della zootecnia
- 6.4.3**   Allevatori e agricoltori

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 01**       Coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali, caccia
- 01.1**   Coltivazione di colture agricole non permanenti
- 01.13**  Coltivazione di ortaggi e meloni, radici e tuberi
- 01.19**  Floricoltura e coltivazione di altre colture non permanenti
- 01.29**  Coltivazione di altre colture permanenti

#### Descrizione sintetica della figura

Il Tecnico agricolo attua i processi gestionali, aziendali e produttivi attraverso l'individuazione delle risorse e delle possibilità di sviluppo dell'azienda a seconda del contesto territoriale/produttivo di riferimento, l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate, rispetto all'allevamento di animali e/o alla coltivazione (arborea, e/o erbacea e/o ortofloricola) gli consente di svolgere attività relative alla gestione dell'azienda agricola con competenze funzionali alla scelta degli indirizzi produttivi, degli investimenti, delle filiere di commercializzazione, ecc., di carattere amministrativo-contabile, di supporto alla programmazione, organizzazione/sorveglianza delle fasi di lavoro e di valutazione del processo/prodotto.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

GESTIONE DELLA PRODUZIONE AGRICOLA

- A. Gestione d'impresa
- B. Rapporto con i fornitori
- C. Controllo del processo/prodotto
- D. Rapporto con i clienti
- E. Gestione organizzativa del lavoro

## Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

Il TECNICO AGRICOLO è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. GESTIONE D'IMPRESA</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Scelta dell'indirizzo produttivo</li> <li>● Definizione delle risorse, tempi e dei costi</li> <li>● Definizione degli investimenti</li> <li>● Gestione amministrativo/contabile</li> <li>● Analisi del mercato</li> <li>● Gestione dello stoccaggio</li> </ul>	1	<p>Scegliere l'indirizzo produttivo, il tipo e le forme di produzione, tenendo conto delle specificità del contesto di riferimento. (*)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Valutare gli elementi di contesto che influenzano l'esito delle produzioni dei vari indirizzi (*)</li> <li>● Applicare procedure e tecniche per rilevare informazioni di contesto</li> <li>● Applicare tecniche di analisi della domanda e delle tendenze del mercato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Condizioni e opportunità del contesto di riferimento (territoriale, economico, ecc.)</li> <li>● Indirizzi produttivi del settore e loro varianti (*)</li> <li>● Tecniche di analisi della domanda e delle tendenze del mercato</li> <li>● Tecniche di rilevazione dati e informazioni</li> </ul>
	2	<p>Stabilire gli obiettivi della produzione, determinando le risorse umane e strumentali, i tempi ed i costi necessari per svolgere le produzioni. (*)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Rilevare l'entità delle risorse umane e strumentali disponibili</li> <li>● Applicare criteri di programmazione dei processi produttivi (*)</li> <li>● Applicare tecniche di analisi dei tempi e dei metodi</li> <li>● Applicare tecniche di analisi dei costi</li> <li>● Utilizzare strumenti di pianificazione delle attività</li> <li>● Applicare tecniche di redazione di report dei costi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Attrezzature, risorse umane e tecnologiche del settore (*)</li> <li>● Elementi di budgeting</li> <li>● Elementi di contabilità dei costi</li> <li>● Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro</li> <li>● Tecniche di elaborazione preventivi e consuntivi</li> <li>● Tecniche di programmazione dei processi produttivi (*)</li> </ul>
	3	<p>Valutare le scelte di investimento, effettuando stime di redditività e di impatto sui ricavi. (*)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Valutare tipologia ed entità dell'investimento in macchine, attrezzature, strutture e risorse umane (*)</li> <li>● Applicare tecniche di selezione del finanziamento</li> <li>● Applicare tecniche di stima dei ricavi</li> <li>● Applicare tecniche di analisi della domanda e delle tendenze del mercato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Attrezzature e tecnologie del settore (*)</li> <li>● Caratteristiche dei mercati di riferimento (*)</li> <li>● Elementi di analisi previsionale dell'andamento del mercato</li> <li>● Elementi di economia e gestione delle imprese</li> <li>● Metodi di calcolo del break-even point</li> <li>● Tecniche di analisi e segmentazione della clientela</li> </ul>

	4	<p>Effettuare le operazioni amministrativo-contabili dell'azienda, monitorando e valutando i risultati economici.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare procedure di gestione e di registrazione documenti contabili</li> <li>• Utilizzare software a supporto della gestione amministrativo-contabile</li> <li>• Valutare gli esiti contabili</li> <li>• Correlare gli esiti contabili alle scelte strategiche aziendali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di contabilità generale</li> <li>• Normativa amministrativo-fiscale</li> <li>• Processo amministrativo-contabile</li> <li>• Registrazioni contabili ai fini IVA</li> <li>• Software applicativi per la gestione della contabilità</li> <li>• Tecniche di controllo e verifica periodica delle rilevazioni contabili</li> </ul>
	5	<p>Riconoscere e interpretare le richieste e tendenze del mercato. (*)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di analisi delle tendenze dei mercati</li> <li>• Correlare la produzione alle tendenze di mercato (*)</li> <li>• Elaborare strategie di marketing</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mercati di riferimento (*)</li> <li>• Tecniche di analisi del mercato</li> <li>• Tecniche di marketing</li> </ul>
	6	<p>Predisporre lo stoccaggio e la conservazione di prodotti della produzione aziendale, di derrate e scorte. (*)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di stoccaggio dei prodotti e scorte (*)</li> <li>• Applicare norme di sicurezza nello stoccaggio (*)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di logistica</li> <li>• Norme igienico - sanitarie per la gestione di prodotti alimentari (*)</li> <li>• Principali sistemi operativi ed applicazioni software per la gestione delle scorte</li> <li>• Tecniche e sistemi di stoccaggio (*)</li> </ul>
<p><b>B. RAPPORTO CON I FORNITORI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica livelli e giacenze materiali</li> <li>• Definizione fabbisogno</li> <li>• Definizione degli ordini</li> <li>• Valutazione e selezione dei fornitori</li> <li>• Approvvigionamento</li> <li>• Gestione scorte</li> </ul>	7	<p>Definire le esigenze di acquisto di materiali, prodotti, macchine e attrezzature, individuando i fornitori e gestendo il processo di approvvigionamento. (*)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di analisi dei livelli di consumo e del fabbisogno di materiali e attrezzature (*)</li> <li>• Applicare criteri di selezione di materiali e attrezzature (*)</li> <li>• Applicare criteri e tecniche per l'approvvigionamento e il deposito di materiali e attrezzature (*)</li> <li>• Applicare tecniche di selezione dei fornitori</li> <li>• Applicare tecniche di valutazione delle offerte</li> <li>• Applicare procedure di valutazione della qualità delle forniture (*)</li> <li>• Applicare procedure di gestione degli ordini</li> <li>• Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura (*)</li> <li>• Applicare metodiche per la gestione delle scorte e giacenze (*)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrezzature e materiali del settore (*)</li> <li>• Elementi di contabilità</li> <li>• Elementi di contrattualistica fornitori</li> <li>• Elementi di tecnica commerciale</li> <li>• Procedure e tecniche di approvvigionamento (*)</li> <li>• Tecniche di gestione scorte e giacenze (*)</li> </ul>

<b>C. CONTROLLO DEL PROCESSO/PRODOTTO</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo e valutazione del processo e prodotto</li> </ul>	8  Valutare la rispondenza dei risultati intermedi e finali d'esercizio agli obiettivi quantitativi e qualitativi previsti dal programma gestionale aziendale. (*)  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare metodi per la predisposizione di un piano di controllo e verifica (*)</li> <li>• Utilizzare strumenti di misura e verifica</li> <li>• Applicare tecniche per la compilazione della reportistica tecnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulistica e modalità di compilazione della documentazione tecnica</li> <li>• Normative di riferimento (*)</li> <li>• Procedure e tecniche di controllo (*)</li> </ul>
<b>D. RAPPORTO CON I CLIENTI</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevazione esigenze del cliente/committente</li> <li>• Gestione customer care</li> </ul>	9  Rilevare i bisogni del cliente/committente coniugandoli con le opportunità tecniche e tecnologiche disponibili. (*)  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di interazione col cliente/committente</li> <li>• Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente/committente</li> <li>• Effettuare la valutazione tecnica di reclami e richieste in itinere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrezzature e materiali del settore (*)</li> <li>• Elementi di customer satisfaction</li> <li>• Principi di fidelizzazione del cliente/committente</li> <li>• Tecniche di analisi della clientela</li> <li>• Tecniche di ascolto e di comunicazione</li> <li>• Tecniche di negoziazione e problem solving</li> </ul>
<b>E. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione</li> <li>• Coordinamento e presidio operativo</li> <li>• Controllo avanzamento lavori</li> <li>• Ottimizzazione standard di operatività</li> <li>• Formazione</li> <li>• Prevenzione situazioni di rischio</li> </ul>	10  Pianificare, organizzare e presidiare le fasi di lavoro (*), sorvegliando l'attività di ruoli operativi.  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività (*)</li> <li>• Individuare anomalie e segnalare non conformità (*)</li> <li>• Disporre le attività di manutenzione e riparazione di macchine, attrezzature, strutture e impianti (*)</li> <li>• Individuare problematiche esecutive (*)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrezzature, risorse umane e tecnologiche (*)</li> <li>• Elementi di organizzazione del lavoro (*)</li> <li>• Impianti, macchine e strutture del settore (*)</li> <li>• Sistema di qualità e principali modelli</li> <li>• Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità (*)</li> <li>• Tecniche produttive (*)</li> </ul>
11  Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione</li> <li>• Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità</li> <li>• Prefigurare forme comportamentali di prevenzione</li> <li>• Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lsg. 81/2008</li> <li>• Elementi di ergonomia</li> <li>• Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio</li> <li>• Normativa ambientale e fattori di inquinamento</li> <li>• Strategie di promozione</li> <li>• Tecniche di reporting</li> <li>• Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio</li> </ul>	

(\*) la competenza e i suoi elementi (abilità e conoscenze) trovano poi coniugazione per tipologia di indirizzo produttivo (allevamento animali/coltivazione) e per forme e tipi di produzione negli specifici profili regionali secondo le connotazioni produttive dei singoli territori.



## Denominazione figura

### 2.1.5 TECNICO DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE

#### Referenziamenti della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6.** Artigiani, operai specializzati e agricoltori
- 6.5.1** Artigiani ed operai specializzati delle lavorazioni alimentari
- 7.3.2** Operai addetti a macchinari fissi per l'industria alimentare

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 10.** Industrie alimentari

#### Descrizione sintetica della figura

Il Tecnico della trasformazione agroalimentare interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo della trasformazione agroalimentare attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative al coordinamento di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative sia ai processi di trasformazione alimentare nei diversi settori, sia all'approvvigionamento e allo stoccaggio, con competenze di controllo di prodotto e di relazione con i fornitori del processo/prodotto.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

TRAFORMAZIONE AGROALIMENTARE

- A. Gestione organizzativa del lavoro
- B. Sviluppo del prodotto
- C. Rapporto con i fornitori
- D. Rapporto con i clienti
- E. Stoccaggio
- F. Controllo del prodotto

## Competenze tecnico professionali in uscita dal percorso quadriennale

II TECNICO DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE è in grado di:

		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>Processo di lavoro attività svolte</b>	N		
	1	<p>Presidiare le fasi di lavoro, coordinando l'attività dei ruoli operativi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività</li> <li>● Applicare protocolli disciplinari di igiene nella predisposizione della linea di lavoro</li> <li>● Individuare anomalie e segnalare non conformità</li> <li>● Utilizzare procedure e metodiche di controllo del funzionamento degli impianti e delle attrezzature</li> <li>● Individuare problematiche esecutive</li> <li>● Applicare tecniche di controllo dell'avanzamento di produzione nelle singole fasi di trasformazione</li> <li>● Documentare le fasi di lavorazione e le specifiche attività di controllo effettuate sulla base di disciplinari HACCP</li> <li>● Applicare procedure e protocolli per il riconoscimento / classificazione dei prodotti</li> <li>● Individuare proposte di miglioramento degli standard aziendali</li> <li>● Applicare modalità di coordinamento del lavoro dei ruoli operativi</li> <li>● Utilizzare metodiche per individuare e segnalare il fabbisogno formativo del personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Attrezzature, risorse umane e tecnologiche</li> <li>● Disciplinari HACCP</li> <li>● Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro</li> <li>● Elementi e procedure di gestione delle risorse umane</li> <li>● Modello organizzativo e organigramma dell'azienda</li> <li>● Processi della trasformazione alimentare</li> <li>● Sistema di qualità e principali modelli</li> <li>● Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità</li> <li>● Tecniche e strumenti per il controllo di qualità</li> </ul>
<p><b>A. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Definizione compiti, tempi e modalità operative</li> <li>● Coordinamento operativo</li> <li>● Controllo avanzamento della produzione / lavorazioni</li> <li>● Ottimizzazione degli standard di qualità</li> <li>● Prevenzione situazioni di rischio.</li> </ul>			

	2	<p>Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione</li> <li>● Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità</li> <li>● Prefigurare forme comportamentali di prevenzione</li> <li>● Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● D.Lsg. 81/2008</li> <li>● Elementi di ergonomia</li> <li>● Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio</li> <li>● Normativa ambientale e fattori di inquinamento</li> <li>● Strategie di promozione</li> <li>● Tecniche di reporting</li> <li>● Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio</li> </ul>
<p><b>B. SVILUPPO DEL PRODOTTO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaborazione nuove ricette, miscele</li> </ul>	3	<p>Sviluppare ed elaborare nuove ricette e miscele.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare pratiche di correzione per migliorare la qualità e la resa del prodotto</li> <li>● Utilizzare test e metodiche di analisi</li> <li>● Applicare nuove tecniche, metodi e forme di produzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tecniche e metodi di produzione</li> <li>● Test e metodiche di analisi</li> </ul>
<p><b>C. RAPPORTO CON FORNITORI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Monitoraggio scorte e giacenze</li> <li>● Definizione e gestione ordini</li> <li>● Valutazione e selezione dei fornitori e dei prodotti in ingresso</li> </ul>	4	<p>Formulare proposte di prodotti, interpretando i bisogni e promuovendo la fidelizzazione del cliente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare tecniche di selezione dei fornitori</li> <li>● Applicare tecniche di valutazione delle offerte</li> <li>● Applicare tecniche di valutazione delle caratteristiche organolettiche, appetibilità e valore nutritivo dei prodotti in ingresso</li> <li>● Applicare procedure di gestione degli ordini</li> <li>● Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura</li> <li>● Aggiornare situazione scorte e giacenze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Classificazione e caratteristiche dei prodotti e delle materie prime alimentari</li> <li>● Elementi di contabilità</li> <li>● Elementi di contrattualistica fornitori</li> <li>● Lessico tecnico del settore, anche in lingua comunitaria</li> <li>● Tecniche di approvvigionamento</li> </ul>

<p><b>D. RAPPORTO CON I CLIENTI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione dell'offerta</li> <li>• Rilevazione esigenze del cliente</li> <li>• Rilevazione dati customer</li> </ul>	<p>5</p>	<p>Formulare proposte di prodotti, interpretando i bisogni e promuovendo la fidelizzazione del cliente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di interazione col cliente</li> <li>• Utilizzare tecniche di rilevazione dei bisogni del cliente</li> <li>• Individuare tipologie di prodotto in rapporto a target / esigenze di clientela</li> <li>• Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente</li> <li>• Applicare tecniche di monitoraggio e controllo della qualità del prodotto</li> <li>• Applicare tecniche di controllo dell'efficacia delle informazioni sul prodotto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di customer satisfaction</li> <li>• Principi di fidelizzazione del cliente</li> <li>• Tecniche di ascolto e di comunicazione</li> <li>• Tecniche di negoziazione e problem solving</li> </ul>
<p><b>E. STOCCAGGIO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurazione delle condizioni igieniche</li> <li>• Predisposizione dello stoccaggio</li> <li>• Controllo delle condizioni di stoccaggio</li> <li>• Analisi campionaria dei prodotti</li> </ul>	<p>6</p>	<p>Organizzare e controllare ambienti e sistemi di stoccaggio di prodotti in ingresso e trasformati.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare l'applicazione delle procedure a salvaguardia dell'igiene degli ambienti, delle attrezzature e dei prodotti</li> <li>• Applicare tecniche di predisposizione di spazi e ambienti attrezzati per lo stoccaggio</li> <li>• Attuare piani di controllo delle temperature di conservazione</li> <li>• Applicare tecniche di analisi dell'idoneità dei prodotti</li> <li>• Applicare criteri di classificazione degli alimenti destinati alla vendita, alla resa o alla distruzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di igiene e sicurezza alimentare</li> <li>• Magazzini e tecniche di stoccaggio</li> <li>• Modalità per il controllo delle temperature nella conservazione di alimenti</li> <li>• Strumenti e attrezzature per la conservazione degli alimenti</li> </ul>
<p><b>F. CONTROLLO DEL PRODOTTO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi campionaria della produzione</li> <li>• Controllo della documentazione</li> <li>• Caratterizzazione dei prodotti</li> <li>• Descrizione ed etichettatura</li> </ul>	<p>7</p>	<p>Curare il controllo del prodotto redigendo la documentazione prevista dalle normative di riferimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare procedure analitiche per il controllo della qualità dei prodotti alimentari</li> <li>• Applicare tecniche di controllo della documentazione di accompagnamento del prodotto</li> <li>• Applicare tecniche di caratterizzazione dei prodotti alimentari sotto il profilo della qualità e della genuinità</li> <li>• Applicare procedure e metodiche per la descrizione ed etichetta dei prodotti finali</li> <li>• Documentare le attività di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspetti teorici e applicativi dell'HACCP</li> <li>• Gli infestanti e gli alimenti: classificazione e modalità di rilevazione.</li> <li>• Metodi e tecniche di analisi per il controllo delle caratteristiche di purezza e qualità dei prodotti alimentari</li> <li>• Metodiche e procedure di etichettatura</li> <li>• Muffe e aflatossine</li> <li>• Tipologie specifiche di prodotti alimentari fattori di rischio microbiologici e chimico-fisici</li> </ul>

## Area professionale

### 2.2 MANIFATTURIERA E ARTIGIANATO

#### Attività economiche interessate

- Chimica
- Estrazione gas, petrolio, carbone, minerali e lavorazione pietre
- Vetro, ceramica e materiali da costruzione
- Legno e arredo
- Carta e cartotecnica
- TAC e sistema moda

#### Figure a banda larga nazionale ed eventuali profili regionali

- Operatore delle produzioni chimiche
- Operatore delle lavorazioni artistiche
- Operatore del legno
  - Addetto alle lavorazioni di falegnameria
- Operatore dell'abbigliamento
- Operatore delle calzature

#### Diplomi quadriennali

- Tecnico delle lavorazioni artistiche
- Tecnico del legno
- Tecnico dell'abbigliamento

## Denominazione figura

### 2.2.1 OPERATORE DELLE PRODUZIONI CHIMICHE

#### Denominazione profili regionali

Per questa figura nazionale non ci sono declinazioni territoriali

#### Referenziazioni della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 7.** Conduttori di impianti e operai semi-qualificati addetti a macchinari fissi e mobili
- 7.1.5.5** conduttori di impianti per la raffinazione dei prodotti petroliferi
- 7.1.5.9** altri conduttori di impianti chimici
- 7.2.2.1** operai addetti ai macchinari per prodotti farmaceutici e di toilette
- 7.2.2.9** altri operai addetti a macchinari per la fabbricazione di prodotti derivati dalla chimica e lavorazioni affini

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 20** fabbricazione di prodotti chimici
- 21** fabbricazione di prodotti farmaceutici di base e di preparati farmaceutici

#### Descrizione sintetica della figura

L' Operatore delle Produzioni Chimiche interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione chimica con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/ utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative al trattamento, lavorazione e conservazione di materie prime, semilavorati e prodotti chimici, con competenze nell'approntamento e conduzione delle macchine e delle attrezzature proprie delle produzioni chimiche

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

PRODUZIONE CHIMICA

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Trattamento materie prime
- C. Lavorazione prodotti chimici
- D. Controllo qualità prodotti chimici

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE DELLE PRODUZIONI CHIMICHE è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato</li> <li>• Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro</li> </ul>	1	<p>Definire e pianificare fasi di lavorazione da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e/o istruzioni per predisporre le diverse fasi di lavorazione</li> <li>• Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle lavorazioni da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo</li> <li>• Applicare modalità di pianificazione e organizzazioni delle lavorazioni nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore</li> <li>• Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro</li> <li>• Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle lavorazioni a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciclo di produzione chimica: fasi, attività e tecnologie</li> <li>• Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore</li> <li>• Principali terminologie tecniche di settore</li> <li>• Processi e cicli di lavoro della produzione chimica</li> <li>• Tecniche di comunicazione organizzativa</li> <li>• Tecniche di pianificazione</li> </ul>
	2	<p>Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione della produzione chimica sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle procedure previste, del risultato atteso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare strumenti, attrezzature, macchine per le diverse fasi di lavorazione sulla base delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.)</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Applicare procedure di impostazione dei parametri di funzionamento dei macchinari per le lavorazioni da eseguire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodi e tecniche di approntamento /avvio</li> <li>• Principi, meccanismi e parametri di funzionamento dei macchinari e delle apparecchiature per le lavorazioni chimiche</li> <li>• Tipologie delle principali attrezzature, macchinari, strumenti per le lavorazioni chimiche</li> </ul>

	3	<p>Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari della produzione chimica, curando le attività di manutenzione ordinaria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>● Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>● Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Componenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari per le lavorazioni chimiche</li> <li>● Procedure e tecniche di monitoraggio</li> <li>● Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento</li> </ul>
	4	<p>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>● Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di ergonomia</li> <li>● Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino</li> </ul>
<p><b>B. TRATTAMENTO MATERIE PRIME</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificazione e preparazione risorse di produzione</li> <li>● Controllo materie prime/semilavorati in ingresso</li> </ul>	5	<p>Predisporre e trattare materie prime/semilavorati chimici, nel rispetto delle norme specifiche di settore in materia di igiene, sicurezza e salvaguardia ambientale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Individuare e selezionare le materie prime/semilavorati chimici secondo quanto stabilito nelle schede tecniche</li> <li>● Individuare le strumentazioni per il trattamento e la misurazione delle materie prime/semilavorati chimici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Caratteristiche merceologiche, chimico fisiche dei prodotti chimici</li> <li>● Strumenti e tecniche di misurazione (temperatura, umidità, ...)</li> </ul>
<p><b>C. LAVORAZIONE PRODOTTI CHIMICI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Lavorazione materie prime/semilavorati chimici</li> <li>● Conservazione dei prodotti chimici</li> </ul>	6	<p>Lavorare e conservare semilavorati/prodotti chimici</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Individuare le tipologie di lavorazioni da adottare in relazione al semilavorato/prodotto e alle sue componenti chimiche</li> <li>● Applicare le principali tecniche di lavorazione e conservazione di materie prime/semilavorati/prodotti chimici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Caratteristiche merceologiche, chimico fisiche dei prodotti chimici</li> <li>● Tecniche di preparazione e lavorazione dei prodotti chimici</li> <li>● Tecnologie e tecniche per la conservazione dei prodotti chimici</li> </ul>



<p><b>D. CONTROLLO QUALITÀ PRODOTTI CHIMICI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione controlli qualità</li> </ul>	<p>7</p>	<p>Verificare semilavorati/prodotti chimici</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di controllo e verifica della qualità del semilavorato/prodotto chimico</li> <li>• Individuare, durante tutte le fasi di lavorazione, eventuali difettosità del semilavorato/prodotto chimico rispetto alla relativa classificazione in uso presso l'azienda</li> <li>• Adottare procedure operative di controllo in conformità con il sistema di qualità aziendale predefinito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche merceologiche, chimico fisiche dei prodotti chimici</li> <li>• Principali tecniche e strumenti di controllo qualità</li> </ul>
---	----------	--	---

## Denominazione figura

### 2.2.2 OPERATORE DELLE LAVORAZIONI ARTISTICHE

#### Denominazione profili regionali

Per questa figura nazionale non ci sono declinazioni territoriali

#### Referenziazioni della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6** Artigiani, operai specializzati e agricoltori
- 6.3.1.6** Gioiellieri, orafi e assimilati
- 6.3.2.1** Vasai e assimilati (prodotti in ceramica e abrasivi)
- 6.3.2.4** Pittori e decoratori su vetro e ceramica

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 23** Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi
- 23.12** Lavorazione e trasformazione del vetro piano
- 23.13** Fabbricazione di vetro cavo
- 23.4** Fabbricazione di altri prodotti in porcellana e in ceramica
- 23.41** Fabbricazione di prodotti in ceramica per usi domestici e ornamentali
- 23.70** Taglio, modellatura e finitura di pietre
- 32** Altre industrie manifatturiere
- 32.1** Fabbricazione di gioielleria, bigiotteria e articoli connessi; lavorazione delle pietre preziose
- 32.12** Fabbricazione di oggetti di gioielleria e oreficeria e articoli connessi

#### Descrizione sintetica della figura

L' Operatore delle lavorazioni artistiche interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione di manufatti/beni artistici con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla ideazione e lavorazione di manufatti/beni artistici, con competenze nell'utilizzo degli strumenti e delle tecniche richieste dalle specifiche lavorazioni

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

PRODUZIONE MANUFATTI/BENI ARTISTICI

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Ideazione manufatto/bene artistico
- C. Preparazione materiali
- D. Lavorazione manufatto/bene artistico
- E. Controllo manufatto/bene artistico

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE DELLE LAVORAZIONI ARTISTICHE è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato</li> <li>• Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari e utensili</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari e utensili</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro</li> </ul>	N		
	1	<p>Definire e pianificare fasi di lavorazione da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e/o istruzioni per predisporre le diverse fasi di lavorazione</li> <li>• Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle lavorazioni da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo</li> <li>• Applicare modalità di pianificazione e organizzazioni delle lavorazioni nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore</li> <li>• Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciclo di lavorazione di manufatti/beni artistici</li> <li>• Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore</li> <li>• Principali terminologie tecniche di settore</li> <li>• Tecniche di comunicazione organizzativa</li> <li>• Tecniche di pianificazione</li> </ul>
	2	<p>Approntare strumenti, attrezzature, macchinari e utensili necessari alle impiegate, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare strumenti, attrezzature, macchinari e utensili per le diverse fasi di lavorazione sulla base delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.)</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari e utensili</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodi e tecniche di approntamento/avvio</li> <li>• Principi, meccanismi e parametri di funzionamento dei macchinari e delle apparecchiature per le diverse lavorazioni artistiche</li> <li>• Tipologie delle principali attrezzature, macchinari, strumenti e utensili delle diverse lavorazioni artistiche</li> </ul>
	3	<p>Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari e utensili</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari e utensili</li> <li>• Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari e utensili</li> <li>• Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari e utensili</li> <li>• Procedure e tecniche di monitoraggio</li> <li>• Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento</li> </ul>

	4	<p>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>● Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di ergonomia</li> <li>● Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino</li> </ul>
<p><b>B. IDEAZIONE MANUFATTO/BENE ARTISTICO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaborazione bozzetto del manufatto/bene artistico.</li> <li>● Esecuzione disegno per la lavorazione</li> </ul>	5	<p>Elaborare i bozzetti e realizzare i disegni rappresentando complessivi e particolari, ai fini della lavorazione del manufatto/bene artistico da eseguire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Eseguire disegni preparatori, bozzetti, schizzi e modelli per campionature</li> <li>● Utilizzare applicativi informatici dedicati nella realizzazione dei disegni</li> <li>● Applicare i codici del linguaggio visivo e grafico per comunicare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Storia dell'arte e delle diverse tipologie di manufatti/beni artistici</li> <li>● Tecniche di disegno grafico libero e computerizzato</li> </ul>
<p><b>C. PREPARAZIONE MATERIALI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificazione materiali e semilavorati da utilizzare.</li> <li>● Trattamenti preliminari dei materiali</li> </ul>	6	<p>Predisporre i materiali necessari alle diverse fasi di lavorazione per la realizzazione del manufatto/bene artistico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Scegliere le materie prime per la realizzazione del manufatto/bene artistico</li> <li>● Applicare tecniche appropriate per la lavorazione preliminare delle diverse materie prime</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Caratteristiche costitutive di trasformazione e di conservazione delle materie prime</li> <li>● Tipologie e caratteristiche dei principali materiali per le diverse lavorazioni artistiche</li> </ul>

<p><b>D. LAVORAZIONI MANUFATTO/BENE ARTISTICO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forgiatura</li> <li>• Finitura</li> <li>• Decorazione</li> <li>• Lavorazioni specifiche</li> </ul>	<p>7</p>	<p>Realizzare manufatti/beni artistici su differenti tipi di supporto/materiale (*), applicando le tecniche appropriate, sulla base di disegni preparatori e/o modelli predefiniti</p> <p>(*) la competenza e i suoi elementi (abilità e conoscenze) trovano poi coniugazione per tipologia di supporti/materiali/prodotti (es., metalli, ceramiche, lapidei, orafi, ecc.) negli specifici profili regionali secondo le connotazioni produttive dei singoli territori.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare le indicazioni progettuali nella realizzazione del manufatto/bene artistico</li> <li>• Utilizzare procedure e tecniche di calcolo per il dimensionamento del manufatto/bene artistico da produrre</li> <li>• Impiegare tecniche di forgiatura e modellatura, in funzione del manufatto e della sua destinazione d'uso</li> <li>• Applicare finiture e tecniche decorative proprie del manufatto lavorato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di disegno grafico libero e computerizzato</li> <li>• Tecniche di lavorazione dei materiali specifici</li> </ul>
<p><b>E. CONTROLLO MANUFATTO/BENE ARTISTICO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricognizione interventi correttivi.</li> <li>• Verifica qualità tecnico-estetica del manufatto/bene artistico</li> </ul>	<p>8</p>	<p>Verificare la presenza di eventuali difettosità durante le diverse fasi di lavorazione e rifinire il manufatto/bene artistico in coerenza con le indicazioni progettuali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare preliminarmente i difetti che possono riscontrarsi durante le diverse fasi di lavorazione</li> <li>• Assumere comportamenti per la prevenzione di rischi chimici determinati dall'uso di sostanze nocive e tossiche</li> <li>• Applicare metodiche di monitoraggio e verifica delle lavorazioni e dei manufatti/beni artistici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposizioni a tutela della sicurezza nell'ambiente di lavoro</li> </ul>

## Denominazione figura

### 2.2.3 OPERATORE DEL LEGNO

#### Denominazione profili regionali

Addetto alle lavorazioni di falegnameria

#### Referenziazioni della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6** Artigiani, operai specializzati e agricoltori
- 6.3.3.1** Artigiani delle lavorazioni artistiche del legno e di materiali similari
- 6.5.2.2** Ebanisti, falegnami ed operatori artigianali specializzati di macchine per la lavorazione del legno
- 7** Conduttori di impianti ed operai semi- qualificati addetti a macchinari fissi e mobili
- 7.2.4.0** Operai addetti a macchinari in impianti per la produzione in serie di mobili e di articoli in legno

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 16** Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero (esclusi i mobili)
- 16.2** Fabbricazione di prodotti in legno, sughero, paglia e materiali da intreccio
- 16.23** Fabbricazione di altri prodotti di carpenteria in legno e falegnameria per l'edilizia
- 16.23.10** Fabbricazione di porte e finestre in legno (escluse porte blindate)
- 16.23.20** Fabbricazione di altri elementi in legno e di falegnameria per l'edilizia
- 31** Fabbricazione di mobili
- 31.01** Fabbricazione di mobili per uffici e negozi
- 31.02** Fabbricazione di mobili per cucina
- 31.09** Fabbricazione di altri mobili

#### Descrizione sintetica della figura

L' Operatore del legno interviene nel processo di produzione di manufatti lignei, con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le prescrizioni in termini di procedure e metodiche riguardo alla sua operatività. La sua qualificazione nell'applicazione/ utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla realizzazione ed assemblaggio di componenti lignei (elementi di arredo, serramenti, prodotti di carpenteria, ecc.) in pezzi singoli o in serie, con competenze nella pianificazione, organizzazione e controllo del proprio lavoro

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

PRODUZIONE DI MANUFATTI LIGNEI

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Realizzazione di componenti e manufatti lignei
- C. Assemblaggio e finitura delle lavorazioni lignee
- D. Controllo e verifiche di conformità delle lavorazioni e dei prodotti

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE DEL LEGNO è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato</li> <li>• Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro</li> </ul>	N		
	1	Definire e pianificare le operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, modelli, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, modelli, distinte materiali, ecc.) e/o istruzioni per predisporre le diverse fasi di lavorazione</li> <li>• Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle lavorazioni da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo</li> <li>• Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle lavorazioni e delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore</li> <li>• Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro</li> </ul>	Conoscenze essenziali <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale del settore lavorazione del legno</li> <li>• Principali terminologie tecniche di settore</li> <li>• Processi, cicli di lavoro e ruoli nelle lavorazioni del legno</li> <li>• Tecniche di comunicazione organizzativa</li> <li>• Tecniche di pianificazione</li> </ul>
	2	Approntare strumenti, attrezzature, macchinari e utensili necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare strumenti, attrezzature, macchinari e utensili per le diverse fasi di lavorazione sulla base delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.)</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari e utensili</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodi e tecniche di approntamento/avvio</li> <li>• Principi, meccanismi e parametri di funzionamento dei macchinari e delle apparecchiature per le diverse lavorazioni artistiche</li> <li>• Tipologie delle principali attrezzature, macchinari, strumenti e utensili delle diverse lavorazioni artistiche</li> </ul>
	3	Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari e utensili, curando le attività di manutenzione ordinaria <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, utensili, attrezzature, macchinari</li> <li>• Utilizzare metodiche per individuare livelli di usura ed eventuali anomalie di funzionamento di strumenti e macchinari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedure e tecniche di monitoraggio</li> <li>• Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento</li> <li>• Tecniche e metodiche di mantenimento e di manutenzione</li> </ul>

	4	<p>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>● Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia</li> <li>● Adottare comportamenti che limitino i rischi chimici determinati dall'uso di sostanze nocive e tossiche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di ergonomia</li> <li>● Istruzioni per l'uso delle principali sostanze nocive e tossiche utilizzate nella lavorazione del legno</li> <li>● Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino</li> </ul>
<p><b>B. REALIZZAZIONE DI COMPONENTI E MANUFATTI LIGNEI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Lettura disegni tecnici e modelli</li> <li>● Esecuzione di lavorazioni lignee</li> </ul>	5	<p>Eseguire la lavorazione di pezzi e/o componenti in legno secondo le specifiche indicate da disegni e modelli</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Leggere il disegno tecnico e il modello del prodotto da realizzare</li> <li>● Identificare materiali lignei, essenze e derivati del legno in relazione alla loro resa, al fine di ottimizzarne l'utilizzo</li> <li>● Impiegare metodiche e tecniche per rilevare i dati dimensionali e proporzionali del manufatto</li> <li>● Applicare procedure, metodiche e tecniche di preparazione e lavorazione del legno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Caratteristiche fisiche e meccaniche dei legnami e dei materiali a base di legno</li> <li>● Metodologie di utilizzo dei diversi prodotti per i trattamenti superficiali</li> <li>● Principali tecniche di lavorazione: taglio, piallatura, squadratura, intaglio, incastro, carteggiatura/levigatura, fresatura, tornitura</li> </ul>
<p><b>C. ASSEMBLAGGIO E FINITURA DELLE LAVORAZIONI LIGNEE</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Assemblaggio di manufatti</li> <li>● Operazioni di finitura</li> </ul>	6	<p>Montare e assemblare manufatti lignei composti da più pezzi e particolari e/o accessori, sulla base delle specifiche di disegni e modelli</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare tecniche di assemblaggio e montaggio di manufatti</li> <li>● Applicare procedure, metodiche e tecniche per la posa in opera di manufatti</li> <li>● Applicare prodotti e tipologie di lavorazione per la finitura dei manufatti</li> <li>● Applicare prodotti e tecniche di verniciatura e lucidatura dei manufatti</li> <li>● Applicare tecniche di riparazione e manutenzione dei manufatti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Caratteristiche dei principali accessori, ferramenta e sistemi di applicazione</li> <li>● Principali tecniche di finitura dei manufatti</li> <li>● Tecniche di assemblaggio, collegamenti, incastri e unioni, incollaggio, giunzione e fissaggio</li> <li>● Tipologie e caratteristiche di collanti e ferramenta</li> </ul>



<p><b>D. CONTROLLO E VERIFICHE DI CONFORMITÀ DELLE LAVORAZIONI E DEI PRODOTTI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misurazione</li> <li>• Controllo</li> </ul>	<p>7</p>	<p>Verificare la rispondenza delle fasi di lavoro, di macchinari, strumenti e utensili, dei materiali e dei prodotti agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione dei manufatti lignei</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare metodi per il monitoraggio continuo della conformità e dell'efficienza del processo di lavorazione, su materiali, strumenti e macchinari</li> <li>• Applicare tecniche e metodiche per verificare la rispondenza di materiali grezzi, semilavorati, prodotti finali</li> <li>• Utilizzare strumenti di misura e/o controllo per individuare difettosità</li> <li>• Applicare procedure e metodi di intervento per il recupero delle anomalie e difettosità riscontrate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali norme delle lavorazioni del legno a regola d'arte</li> <li>• Principali strumenti di misura e controllo</li> <li>• Principali terminologie tecniche</li> <li>• Quadro normativo di riferimento e normative tecniche per le lavorazioni del legno</li> <li>• Tecniche e procedure di individuazione e valutazione del funzionamento</li> </ul>
--	----------	---	---

## Denominazione profilo

### 2.3.1.1 ADDETTO ALLE LAVORAZIONI DI FALEGNAMERIA

#### Descrizione sintetica del profilo

L'Addetto alle lavorazioni di falegnameria interviene nei processi produttivi legati alla produzione di manufatti in legno, sia a carattere industriale che artigianale. Il settore più interessato è quello del mobile e dei serramenti in legno, con una prevalenza di imprese di dimensioni medio/piccole. Tendenzialmente l'impresa artigiana diviene uno sbocco futuro per coloro i quali, dopo aver acquisito esperienza sufficiente, decidono di intraprendere una carriera professionale autonoma. Nelle imprese artigiane l'Addetto alle lavorazioni di falegnameria si relaziona costantemente con clienti, fornitori ed eventuali colleghi; nelle imprese di grandi dimensioni si trova invece a contatto quasi esclusivamente con i colleghi e con il capo reparto, più raramente con il titolare dell'impresa.

## Denominazione figura

### 2.2.4 OPERATORE DELL'ABBIGLIAMENTO

#### Denominazione profili regionali

Per questa figura nazionale non ci sono declinazioni territoriali

#### Referenziamenti della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6** Artigiani, operai specializzati e agricoltori
- 6.5.3.3** Sarti e tagliatori artigianali, modellisti e cappellai

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 14** Confezione di articoli di abbigliamento, confezione di articoli in pelle e pelliccia
- 14.1** Confezione di articoli di abbigliamento, escluso abbigliamento in pelliccia

#### Descrizione sintetica della figura

L'Operatore dell'abbigliamento, interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione tessile e abbigliamento con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/ utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività con competenze relative alla realizzazione di figurini e modelli, all'esecuzione delle operazioni di taglio, all'assemblaggio e confezionamento del prodotto

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

PRODUZIONE TESSILE E ABBIGLIAMENTO

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Realizzazione figurini e modelli
- C. Esecuzione taglio
- D. Assemblaggio e confezionamento prodotto

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE DELL'ABBIGLIAMENTO è in grado di:

		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>Processo di lavoro attività svolte</b>  <b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato</li> <li>• Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro</li> </ul>	N		
	1	<p>Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e/o istruzioni per predisporre le diverse fasi di lavorazione</li> <li>• Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle lavorazioni da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo</li> <li>• Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle lavorazioni nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore</li> <li>• Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro</li> <li>• Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle lavorazioni a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore</li> <li>• Principali terminologie tecniche di settore</li> <li>• Processi e cicli di lavoro della trasformazione tessile/abbigliamento</li> <li>• Tecniche di comunicazione organizzativa</li> <li>• Tecniche di pianificazione</li> </ul>
	2	<p>Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse fasi di lavorazione sulla base delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.)</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Applicare procedure di impostazione dei parametri di funzionamento macchinari per le lavorazioni da eseguire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodi e tecniche di approntamento/avvio</li> <li>• Principi, meccanismi e parametri di funzionamento dei macchinari e delle apparecchiature per il taglio, la confezione, lo stiro e il finissaggio del capo finito</li> <li>• Tipologie e caratteristiche dei principali materiali della trasformazione tessile/abbigliamento</li> <li>• Tipologie dei principali macchinari e apparecchiature del taglio e della confezione</li> </ul>

	3	<p>Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Procedure e tecniche di monitoraggio</li> <li>• Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento</li> </ul>
	4	<p>Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari</p> <p>Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari</p> <p>Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento</p>	<p>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>• Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia</li> </ul>
<p><b>B. REALIZZAZIONE FIGURINI E MODELLI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione figurini e modelli</li> </ul>	5	<p>Rappresentare figurini di capi d'abbigliamento nelle loro linee di base, proporzionati nei particolari esecutivi, evidenziando linea, volume e forma</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di ergonomia</li> <li>• xProcedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino</li> </ul>
	6	<p>Utilizzare differenti tecniche per disegnare e colorare figurini di capi d'abbigliamento, in modo da rappresentare le caratteristiche del tessuto e le linee dell'abito</p> <p>Individuare le caratteristiche merceologiche dei tessuti</p> <p>Applicare tecniche di rappresentazione di figure umane proporzionate nei particolari esecutivi</p> <p>Identificare i principali stili della moda</p> <p>Applicare tecniche per la realizzazione del cartamodello di un capo d'abbigliamento in taglia</p> <p>Verificare la corrispondenza tra il figurino e il modello tecnico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche merceologiche e classificazione dei principali tipi di materiali tessili</li> <li>• Disegno di moda</li> <li>• Elementi di chimica e di fisica correlati alle lavorazioni</li> <li>• Elementi di geometria piana correlati alle lavorazioni</li> <li>• Elementi di storia dell'arte correlati alle lavorazioni</li> <li>• Storia del costume, della moda e tendenze dei canoni stilistici</li> <li>• Tecniche di disegno e di rappresentazione grafica</li> <li>• Tecniche, procedure e regole per il ricavo di cartamodelli</li> <li>• Tipi di accessori</li> </ul>
<p><b>C. ESECUZIONE TAGLIO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi dei tessuti</li> <li>• Manutenzione dei tessuti</li> <li>• Taglio dei tessuti</li> </ul>	6	<p>Rilevare le caratteristiche del tessuto e correggere eventuali difetti secondo le istruzioni</p> <p>Verificare le etichette di composizione e manutenzione ai fini della predisposizione del tessuto al taglio</p> <p>Identificare eventuali specificità/anomalie dei tessuti</p> <p>Applicare tecniche e prodotti per la rimozione delle difettosità</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Composizione, proprietà e caratteristiche dei prodotti di manutenzione</li> <li>• Disciplina di denominazione ed etichettatura dei prodotti tessili</li> <li>• Marchi di garanzia e regole di fabbricazione</li> <li>• Regole e procedure di utilizzo e manutenzione dei tessuti in relazione alle proprietà chimiche, fisiche, organolettiche</li> <li>• Simbologia di manutenzione e di composizione dei prodotti tessili</li> <li>• Tecniche e operazioni di manutenzione</li> </ul>

	7	<p>Elaborare tagli base, partendo da unità di misura prestabilite</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Scegliere gli strumenti di taglio più idonei in base alle caratteristiche ed alla tipologia di tessuto</li> <li>● Applicare le principali tecniche base di taglio ai diversi tipi di materiale tessile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Caratteristiche merceologiche e classificazione dei principali tipi di materiali tessili</li> <li>● Elementi di chimica e di fisica, correlati alle lavorazioni</li> <li>● Elementi identificativi del capo d'abbigliamento</li> <li>● Principali tecniche di taglio dei diversi prodotti tessili</li> </ul>
<p><b>D. ASSEMBLAGGIO E CONFEZIONAMENTO PRODOTTO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cucitura</li> <li>● Rifinitura</li> <li>● Stiratura</li> <li>● Confezionamento</li> <li>● Controllo qualità e conformità</li> </ul>	8	<p>Realizzare di capi d'abbigliamento in taglia, nel rispetto delle fasi di lavorazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare le principali tecniche di cucitura ai diversi tipi di materiale tessile</li> <li>● Applicare tecniche di rifinitura e di stiratura del capo di abbigliamento</li> <li>● Verificare il capo finito eliminando i difetti di presentazione</li> <li>● Utilizzare con padronanza gli strumenti e le tecniche di base della confezione</li> <li>● Verificare la corrispondenza fra figurino e capo finito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Attrezzature e tecniche di stiratura</li> <li>● Modalità di utilizzo della scheda tecnica di lavorazione/ assemblaggio</li> <li>● Principali metodi di cucitura</li> <li>● Procedure e metodi per il controllo qualità e di conformità del prodotto tessile</li> <li>● Procedure e tecniche di controllo</li> <li>● Strumenti e tecniche di confezionamento</li> <li>● Strumenti e tecniche di rifinitura</li> </ul>

## Denominazione figura

### 2.2.5 OPERATORE DELLA CALZATURA

#### Denominazione profili regionali

Per questa figura nazionale non ci sono declinazioni territoriali

#### Referenziamenti della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6 .** Artigiani, operai specializzati e agricoltori
- 6.3.3.2** Artigiani delle lavorazioni artistiche a mano di tessili, cuoio e simili
- 6.5.4.2** Artigiani ed operai specializzati delle calzature ed assimilati

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 15** Fabbricazione di articoli in pelle e simili
- 15.2** Fabbricazione di calzature

#### Descrizione sintetica della figura

L' Operatore delle calzature interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione calzature con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla lavorazione e al trattamento di materiali per il confezionamento in prodotto calzaturiero, con competenze nella pianificazione e organizzazione del proprio lavoro, nella preparazione dei modelli, nel taglio delle pelli, nel montaggio e finitura della calzatura

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

PRODUZIONE CALZATURE

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Approntamento delle forme calzaturiere
- C. Lavorazione dei prodotti calzaturieri
- D. Montaggio e finitura dei prodotti calzaturieri

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE DELLA CALZATURA è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato</li> <li>• Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro</li> </ul>	N		
	1	<p>Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, materiali, ecc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare indicazioni di appoggio (schemi, disegni, materiali, ecc.) e/o istruzioni per predisporre le diverse fasi di lavorazione</li> <li>• Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle lavorazioni da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo</li> <li>• Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle lavorazioni nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore</li> <li>• Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro</li> <li>• Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle lavorazioni a supporto di miglioramento continuo e standard di risultato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciclo di produzione delle calzature</li> <li>• Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore</li> <li>• Principali terminologie tecniche di settore</li> <li>• Processi e cicli di lavoro delle lavorazioni e trattamento pelli</li> <li>• Tecniche di comunicazione organizzativa</li> <li>• Tecniche di pianificazione</li> </ul>
	2	<p>Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse fasi di lavorazione sulla base delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, materiali, ecc.)</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi, meccanismi e parametri di funzionamento dei macchinari e delle apparecchiature per la lavorazione delle calzature</li> <li>• Tipologie e caratteristiche dei principali materiali per la lavorazione delle calzature (mastici, contrafforti, chiodi, ecc.)</li> <li>• Tipologie delle principali attrezzature, macchinari e strumenti per la lavorazione delle calzature (realizzazione delle forme, taglio dei materiali, lavorazione e finitura)</li> </ul>



	3	<p>Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Procedure e tecniche di verifica di strumenti, attrezzature e macchinari</li> <li>• Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse lavorazioni</li> <li>• Utilizzare procedure per la verifica dei livelli di usura delle strumentazioni di lavorazione</li> <li>• Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento</li> </ul>
	4	<p>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di ergonomia</li> <li>• Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>• Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia</li> </ul>
<p><b>B. APPRONTAMENTO DELLE FORME CALZATURIERE</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione della forma di legno o plastica.</li> <li>• Rivestimento della forma e realizzazione della camicia.</li> <li>• Elaborazione di stampi e sagome in cartone.</li> </ul>	5	<p>Sviluppare le forme e i modelli per le calzature attenendosi alle indicazioni di progetto e alle esigenze ortopediche del consumatore finale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leggere l'immagine progettuale e i dati tecnici traducendoli in valori, elementi e procedure esecutive</li> <li>• Impiegare metodiche per trasferire nella lavorazione le caratteristiche anatomico-funzionali e le idee creative in un equilibrio geometrico preciso</li> <li>• Applicare procedure e metodiche per verificare la congruenza della forma con le indicazioni di progetto</li> <li>• Impiegare procedure e tecniche per adeguare la configurazione delle forme alle caratteristiche della calzatura e/o alle esigenze ortopediche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anatomia umana del piede e aspetti ergonomici della calzatura</li> <li>• Fondamenti geometrici e di rappresentazione grafica</li> <li>• Tecniche di costruzione della forma</li> <li>• Tecniche di costruzione e sviluppo dei modelli</li> <li>• Tecniche di disegno su piano e su volume</li> <li>• Tecniche di misurazione della forma del piede</li> </ul>

<p><b>C. LAVORAZIONE DEI PRODOTTI CALZATURIERI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stenditura e inchiodatura materiali di lavorazione</li> <li>• Tranciatura fondi.</li> <li>• Scarnitura del bordo.</li> <li>• Uguagliatura, cardatura,</li> <li>• smerigliatura delle soole.</li> <li>• Cuciture.</li> </ul>	<p>6</p>	<p>Effettuare le operazioni di taglio dei materiali e degli altri componenti delle calzature, nel rispetto dell'idea progettuale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impiegare procedure e tecniche per determinare la quantità dei materiali e sceglierli sulla base dei requisiti di qualità richiesti</li> <li>• Applicare metodiche per la rilevazione di eventuali difetti dei materiali</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di posizionamento delle sagome</li> <li>• Applicare le diverse tecniche di taglio (manuale, a macchina, ecc.) secondo le caratteristiche dei materiali utilizzati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche chimiche dei materiali per la lavorazione delle calzature (mastici, contrafforti, chiodi, ecc.)</li> <li>• Caratteristiche morfologiche merceologiche e fisiche delle diverse tipologie dei materiali impiegati</li> <li>• Principali metodi di lavorazione manuale o a macchina del prodotto calzaturiero</li> </ul>
<p><b>D. MONTAGGIO E FINITURA DEI PRODOTTI CALZATURIERI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparazione tomaie e soole per il montaggio.</li> <li>• Fresatura della suola, risolatura, attaccatura e rifilatura della soletta.</li> <li>• Montaggio della calzatura completa.</li> <li>• Prove, modifiche e finiture.</li> </ul>	<p>7</p>	<p>Eseguire le lavorazioni e le operazioni di rifinitura dei diversi componenti delle calzature.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare procedure e tecniche per prevedere i comportamenti delle pelli nelle differenti lavorazioni in base alle loro caratteristiche fisiche e merceologiche</li> <li>• Applicare metodiche per definire le tipologie di lavorazione, i componenti e le tecnologie, sulla base delle caratteristiche dei materiali</li> <li>• Applicare tecniche per la preparazione e la rifinitura dei componenti di calzatura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche chimiche dei materiali per la lavorazione delle calzature (mastici, contrafforti, chiodi, ecc.)</li> <li>• Comportamenti e reazioni dei materiali legati alle procedure di lavorazione e di trattamento</li> <li>• Norme ISO-9000 relative alla lavorazione pelli e calzature</li> <li>• Principali metodi di lavorazione manuale o a macchina del prodotto calzaturiero</li> </ul>
<p><b>D. MONTAGGIO E FINITURA DEI PRODOTTI CALZATURIERI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparazione tomaie e soole per il montaggio.</li> <li>• Fresatura della suola, risolatura, attaccatura e rifilatura della soletta.</li> <li>• Montaggio della calzatura completa.</li> <li>• Prove, modifiche e finiture.</li> </ul>	<p>8</p>	<p>Assemblare i componenti e confezionare i prodotti calzaturieri.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di predisposizione dei pezzi per l'assemblaggio sulla base della forma e struttura del prodotto</li> <li>• Utilizzare procedure e metodiche di predisposizione fasi e requisiti per il montaggio completo della calzatura</li> <li>• Applicare tecniche di montaggio e di rifinitura secondo procedure e requisiti stabiliti</li> <li>• Utilizzare procedure e metodiche per verificare la correttezza e l'efficienza dell'assemblaggio della calzatura</li> <li>• Applicare metodiche e tecniche per individuare e rimuovere eventuali difetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali metodi di lavorazione manuale o a macchina del prodotto calzaturiero</li> <li>• Tecniche di costruzione della calzatura</li> </ul>

## Denominazione figura

### 2.2.6 TECNICO DELLE LAVORAZIONI ARTISTICHE

#### Referenziamenti della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6 .** Artigiani, operai specializzati e agricoltori
- 6.3.3.2** Artigiani delle lavorazioni artistiche a mano di tessuti, cuoio e simili
- 6.5.4.2** Artigiani ed operai specializzati delle calzature ed assimilati

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 15** Fabbricazione di articoli in pelle e simili
- 15.2** Fabbricazione di calzature

#### Descrizione sintetica della figura

Il Tecnico delle lavorazioni artistiche interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di produzione di manufatti e beni artistici, attraverso l'individuazione delle risorse, la predisposizione e l'organizzazione operativa delle lavorazioni, il monitoraggio e la valutazione del risultato, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, con assunzione di responsabilità di carattere economico gestionale e relative al coordinamento di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative all'ideazione e realizzazione di manufatti artistici, con competenze nella cura del laboratorio, nella lavorazione e finitura del manufatto / bene artistico, nella gestione dei rapporti con il cliente ed i fornitori.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

PRODUZIONE MANUFATTI/BENI ARTISTICI

- A. Gestione d'impresa
- B. Gestione organizzativa del lavoro
- C. Rapporto con i clienti
- D. Rapporto con i fornitori

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso triennale

IL TECNICO DELLE LAVORAZIONI ARTISTICHE è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. GESTIONE D'IMPRESA</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione delle risorse, tempi e dei costi</li> <li>Definizione degli investimenti</li> <li>Predisposizione preventivi e consuntivi</li> <li>Verifica ricavi</li> </ul>	1	<p>Determinare le risorse umane e strumentali, i tempi ed i costi necessari per svolgere le lavorazioni (*), verificandone in itinere e a consuntivo l'utilizzo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rilevare l'entità delle risorse umane e strumentali disponibili e necessarie</li> <li>Applicare tecniche di analisi tempi/metodi</li> <li>Applicare tecniche di analisi dei costi</li> <li>Utilizzare strumenti di pianificazione delle attività</li> <li>Applicare tecniche di stesura preventivi</li> <li>Applicare tecniche di redazione di report dei costi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attrezzature, risorse umane e tecnologiche della produzione manufatti/ beni artistici</li> <li>Elementi di budgeting</li> <li>Elementi di contabilità dei costi</li> <li>Elementi di organizzazione aziendale/ del lavoro</li> <li>Processo di servizio/ lavoro</li> <li>Tecniche di elaborazione preventivi e consuntivi</li> </ul>
	2	<p>Valutare le scelte di investimento effettuando stime di redditività e di impatto sui ricavi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Valutare tipologia / entità dell'investimento (macchinario)</li> <li>Applicare tecniche di selezione del finanziamento</li> <li>Applicare tecniche di stima dei ricavi</li> <li>Applicare tecniche di analisi della domanda /tendenze mercato / concorrenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attrezzature, risorse umane, strumentali e tecnologiche della lavorazione dei manufatti/ beni artistici</li> <li>Caratteristiche del mercato di riferimento</li> <li>Elementi di analisi previsionale dell'andamento del mercato</li> <li>Elementi di economia e gestione delle imprese</li> <li>Metodi di calcolo del break-even point</li> </ul>
	3	<p>Condurre le fasi di lavoro, sulla base dello stato degli ordini, coordinando l'attività di realizzazione di manufatti/beni artistici.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività</li> <li>Applicare modalità di coordinamento del lavoro dei collaboratori</li> <li>Individuare anomalie e segnalare non conformità</li> <li>Individuare problematiche esecutive</li> <li>Formulare proposte di miglioramento degli standard di servizio produzione</li> <li>Utilizzare metodiche per individuare e segnalare il fabbisogno formativo del personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attrezzature, risorse umane, strumentali e tecnologiche della lavorazione dei manufatti/ beni artistici</li> <li>Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro</li> <li>Elementi e procedure di gestione delle risorse umane</li> <li>Modello organizzativo e organigramma dell'azienda</li> <li>Sistema di qualità e principali modelli</li> <li>Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità</li> <li>Tecniche e strumenti per il controllo di qualità della produzione</li> </ul>
<b>B. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione compiti, tempi e modalità operative</li> <li>Coordinamento operativo</li> <li>Controllo avanzamento della produzione/lavorazioni</li> <li>Ottimizzazione degli standard di qualità</li> <li>Prevenzione situazioni di rischio</li> </ul>			

	4	<p>Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione</li> <li>● Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità</li> <li>● Prefigurare forme comportamentali di prevenzione</li> <li>● Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● D.Lsg. 81/2008</li> <li>● Elementi di ergonomia</li> <li>● Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio</li> <li>● Normativa ambientale e fattori di inquinamento</li> <li>● Strategie di promozione</li> <li>● Tecniche di reporting</li> <li>● Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio</li> </ul>
<p><b>C. RAPPORTO CON I CLIENTI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Definizione dell'offerta</li> <li>● Rilevazione esigenze del cliente</li> <li>● Gestione reclami, richieste, esigenze del cliente</li> <li>● Monitoraggio servizio</li> <li>● Rilevazione dati customer</li> </ul>	5	<p>Formulare proposte di prodotti, interpretando i bisogni del cliente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare tecniche di interazione col cliente</li> <li>● Individuare tipologie di prodotto in rapporto a target / esigenze di clientela</li> <li>● Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente</li> <li>● Effettuare la valutazione tecnica dei reclami</li> <li>● Applicare tecniche di monitoraggio e controllo della qualità del prodotto/ servizio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di customer satisfaction</li> <li>● Tecniche di analisi e segmentazione della clientela</li> <li>● Tecniche di ascolto e di comunicazione</li> <li>● Tecniche di negoziazione e problem solving</li> </ul>
<p><b>D. RAPPORTO CON I FORNITORI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Monitoraggio scorte e giacenze</li> <li>● Definizione e gestione ordini</li> <li>● Valutazione e selezione dei fornitori</li> </ul>	6	<p>Definire le esigenze di acquisto di materiali, strumenti e attrezzature, individuando i fornitori e curando il processo di approvvigionamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare tecniche di selezione dei fornitori</li> <li>● Applicare tecniche di valutazione delle offerte</li> <li>● Applicare procedure di gestione degli ordini</li> <li>● Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura</li> <li>● Aggiornare situazione scorte e giacenze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di contabilità</li> <li>● Elementi di contrattualistica fornitori</li> <li>● Elementi di tecnica commerciale</li> <li>● Tecniche di approvvigionamento</li> </ul>

(\*) la competenza e i suoi elementi (abilità e conoscenze) trovano poi coniugazione per tipologia di materiali/supporti/prodotti (metalli, ceramiche, lapidei, legno, ecc.) negli specifici profili regionali secondo le connotazioni produttive dei singoli territori.

## Denominazione figura

### 2.2.7 TECNICO DEL LEGNO

#### Referenziazioni della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6.** Artigiani, operai specializzati e agricoltori.
- 6.3.3.1** Artigiani delle lavorazioni artistiche del legno e di materiali simili.
- 6.5.2.2** Ebanisti, falegnami ed operatori artigianali specializzati di macchine per la lavorazione del legno.
- 7.** Conduttori di impianti ed operai semi- qualificati addetti a macchinari fissi e mobili.
- 7.2.4.0** Operai addetti a macchinari in impianti per la produzione in serie di mobili e di articoli in legno.

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 16** Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero (esclusi i mobili).
- 16.2** Fabbricazione di prodotti in legno, sughero, paglia e materiali da intreccio.
- 16.23** Fabbricazione di altri prodotti di carpenteria in legno e falegnameria per l'edilizia.
- 16.23.10** Fabbricazione di porte e finestre in legno (escluse porte blindate).
- 16.23.20** Fabbricazione di altri elementi in legno e di falegnameria per l'edilizia.
- 31** Fabbricazione di mobili.
- 31.01** Fabbricazione di mobili per uffici e negozi.
- 31.02** Fabbricazione di mobili per cucina.
- 31.09** Fabbricazione di altri mobili.

#### Descrizione sintetica della figura

Il Tecnico del legno interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di produzione di manufatti lignei attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative alla determinazione delle risorse umane e strumentali, ai tempi ed ai costi necessari per la realizzazione della commessa, all'approvvigionamento e scelta dei materiali, alla progettazione esecutiva a supporto della programmazione operativa della produzione, con competenze nell'ambito della gestione tecnica della commessa e di rendicontazione economica delle attività svolte.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

PRODUZIONE DI MANUFATTI LIGNEI

- A. Rapporto con i clienti
- B. Progettazione
- C. Gestione organizzativa del lavoro
- D. Gestione documentaria delle attività
- E. Gestione dell'approvvigionamento
- F. Verifica e collaudo

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso triennale

Il TECNICO DEL LEGNO è in grado di:

		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>Processo di lavoro attività svolte</b>  <b>A. RAPPORTO CON I CLIENTI</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevazione esigenze del cliente</li> <li>• Gestione customer care</li> </ul>	N		
	1	<p>Rilevare i bisogni del cliente, coniugandoli con le opportunità tecniche e tecnologiche disponibili.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di interazione col cliente</li> <li>• Individuare tipologie di materiali in rapporto alle esigenze di clientela</li> <li>• Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente</li> <li>• Effettuare la valutazione tecnica di reclami e richieste in itinere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrezzature e materiali del settore</li> <li>• Elementi di customer satisfaction</li> <li>• Principi di fidelizzazione del cliente</li> <li>• Tecniche di analisi della clientela</li> <li>• Tecniche di ascolto e di comunicazione</li> <li>• Tecniche di negoziazione e problem solving</li> </ul>
<b>B. PROGETTAZIONE</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione</li> <li>• Produzione documentazione tecnica d'appoggio</li> </ul>	2	<p>Progettare diverse tipologie di manufatto ligneo.</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare soluzioni tecnico/progettuali</li> <li>• Applicare metodi di definizione delle specifiche tecniche dei materiali</li> <li>• Applicare metodi di verifica della fattibilità tecnica di realizzazione</li> <li>• Applicare tecniche di analisi di conformità funzionale dei componenti</li> <li>• Utilizzare software di disegno tecnico</li> <li>• Utilizzare metodologie e strumenti di progettazione</li> <li>• Applicare metodiche per la redazione di documentazioni tecniche di appoggio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAD-CAM</li> <li>• Disegno tecnico</li> <li>• Elementi di tecnologia</li> <li>• Metodi di rappresentazione grafica e simulazione tridimensionale</li> <li>• Processi di progettazione</li> <li>• Technical writing</li> <li>• Tecnologia e proprietà dei materiali</li> </ul>

<p><b>C. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento e presidio operativo</li> <li>• Controllo avanzamento lavori</li> <li>• Ottimizzazione standard di operatività</li> <li>• Prevenzione situazioni di rischio</li> </ul>	<p>3</p>	<p>Presidiare le fasi di lavoro, coordinando l'attività di ruoli operativi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività</li> <li>• Individuare anomalie e segnalare non conformità</li> <li>• Individuare problematiche esecutive</li> <li>• Formulare proposte di miglioramento degli standard aziendali</li> <li>• Applicare metodiche per rilevare e segnalare il fabbisogno formativo del personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrezzature, risorse umane e tecnologiche</li> <li>• Elementi di organizzazione del lavoro</li> <li>• Elementi e procedure di gestione delle risorse umane</li> <li>• Sistema di qualità e principali modelli</li> <li>• Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità</li> </ul>
	<p>4</p>	<p>Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione</li> <li>• Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità</li> <li>• Prefigurare forme comportamentali di prevenzione</li> <li>• Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lsg. 81./2008</li> <li>• Elementi di ergonomia</li> <li>• Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio</li> <li>• Normativa ambientale e fattori di inquinamento</li> <li>• Strategie di promozione</li> <li>• Tecniche di reporting</li> <li>• Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio</li> </ul>
<p><b>D. GESTIONE DOCUMENTARIA DELLE ATTIVITÀ</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione preventivi</li> <li>• Elaborazione documenti di rendicontazione</li> </ul>	<p>5</p>	<p>Predisporre documenti relativi alle attività ed ai materiali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare tecniche di rilevazione dei costi delle singole attività</li> <li>• Applicare tecniche di analisi dei tempi e metodi per l'uso ottimale delle risorse</li> <li>• Applicare tecniche di preventivistica</li> <li>• Utilizzare tecniche di documentazione contabile nei diversi stadi di avanzamento lavori</li> <li>• Applicare tecniche di rendicontazione delle attività e dei materiali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di budgeting</li> <li>• Elementi di contabilità dei costi</li> <li>• Modulistica e procedure per la rilevazione dei costi</li> <li>• Preventivistica</li> <li>• Tecniche di rendicontazione</li> </ul>



<p><b>E. GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica livelli e giacenze materiali</li> <li>• Definizione fabbisogno</li> <li>• Approvvigionamento</li> <li>• Gestione scorte</li> </ul>	<p>6</p>	<p>Identificare le esigenze di acquisto di attrezzature e materiali, curando il processo di approvvigionamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di analisi dei livelli di consumo e del fabbisogno di materiali e attrezzature</li> <li>• Applicare criteri di selezione di materiali e attrezzature</li> <li>• Applicare criteri e tecniche per l'approvvigionamento e il deposito di materiali e attrezzature</li> <li>• Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura</li> <li>• Applicare metodiche per la gestione delle scorte e giacenze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrezzature e materiali del settore idraulico/termico</li> <li>• Procedure e tecniche per l'approvvigionamento</li> <li>• Tecniche di gestione scorte e giacenze</li> </ul>
<p><b>F. VERIFICA E COLLAUDO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo e valutazione del prodotto finale</li> </ul>	<p>7</p>	<p>Effettuare il controllo e la valutazione del prodotto, redigendo la documentazione prevista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare metodi per la predisposizione di un piano di verifica e collaudo</li> <li>• Utilizzare strumenti di misura e verifica</li> <li>• Applicare tecniche per la compilazione della reportistica tecnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulistica e modalità di compilazione della documentazione tecnica</li> <li>• Normative di riferimenti</li> <li>• Procedure per il controllo e collaudo</li> </ul>

## Denominazione figura

### 2.2.8 TECNICO DELL'ABBIGLIAMENTO

#### Referenziazioni della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6.** Artigiani, operai specializzati e agricoltori.
- 6.5.3.3** Sarti e tagliatori artigianali, modellisti e cappellai.

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 14** Confezione di articoli di abbigliamento, confezione di articoli in pelle e pelliccia.
- 14.1** Confezione di articoli di abbigliamento, escluso abbigliamento in pelliccia.

#### Descrizione sintetica della figura

Il Tecnico dell'abbigliamento interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di produzione di capi di abbigliamento attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività nell'ambito della progettazione del capo sulla base delle specifiche dell'ufficio stile, della programmazione operativa delle fasi e del ciclo produttivo, della realizzazione di modelli per collezioni moda, con competenze di disegno tecnico-moda, di modellistica, di controllo qualità del prodotto/processo, di rendicontazione tecnico-economica delle attività svolte.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

PRODUZIONE CAPI DI ABBIGLIAMENTO

- A. Rapporto con i clienti
- B. Progettazione del capo
- C. Gestione organizzativa del lavoro
- D. Gestione documentaria delle attività
- E. Gestione dell'approvvigionamento
- F. Controllo del prodotto

## Competenze tecnico professionali in uscita dal percorso quadriennale

Il TECNICO DELL'ABBIGLIAMENTO è in grado di:

		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>Processo di lavoro attività svolte</b>  <b>A. RAPPORTO CON I CLIENTI</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevazione esigenze del cliente/committente</li> <li>• Gestione customer care</li> </ul>	N		
	1	<p>Rilevare i bisogni del cliente/committente coniugandoli con le opportunità tecniche e tecnologiche disponibili.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di interazione col cliente/committente</li> <li>• Individuare tipologie di materiali in rapporto alle esigenze di clientela/ committente</li> <li>• Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente/ committente</li> <li>• Effettuare la valutazione tecnica di reclami e richieste in itinere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrezzature e materiali del settore dell'abbigliamento</li> <li>• Elementi di customer satisfaction</li> <li>• Principi di fidelizzazione del cliente/committente</li> <li>• Tecniche di analisi della clientela</li> <li>• Tecniche di ascolto e di comunicazione</li> <li>• Tecniche di negoziazione e problem solving</li> </ul>
<b>B. PROGETTAZIONE DEL CAPO</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione del capo</li> </ul>	2	<p>Rappresentare graficamente il modello in tutti i suoi componenti, interpretando gli schizzi proposti dallo stilista e secondo le specifiche dell'ufficio stile.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare le tecniche del disegno di moda e di trasferimento in disegni tecnici degli elementi strutturanti il capo</li> <li>• Utilizzare metodi di sviluppo delle taglie</li> <li>• Utilizzare tecniche e strumenti informatici per la rappresentazione della figura</li> <li>• Valutare la corrispondenza tra il grafico eseguito e assemblato in carta o in tela e il figurino proposto</li> <li>• Utilizzare ausili informatici per compilare le schede tecniche del prototipo e del cliché</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disciplina di denominazione ed etichettatura dei prodotti tessili</li> <li>• Elementi di storia dell'arte</li> <li>• Marchi di garanzia e regole di fabbricazione</li> <li>• Principali tipi di materiali e accessori</li> <li>• Simbologia di manutenzione e di composizione dei prodotti tessili</li> <li>• Storia del costume, della moda e tendenze dei canoni stilistici</li> <li>• Tecniche avanzate disegno di modelli</li> <li>• Tecniche, procedure e regole artigianali ed industriali per il ricavo di cartamodelli</li> </ul>

<p><b>C. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento e presidio operativo</li> <li>• Controllo avanzamento lavori</li> <li>• Ottimizzazione standard di operatività</li> <li>• Prevenzione situazioni di rischio</li> </ul>	<p>3</p>	<p>Sorvegliare le fasi di lavoro e l'attività di ruoli operativi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività</li> <li>• Individuare anomalie e segnalare non conformità</li> <li>• Individuare problematiche esecutive</li> <li>• Formulare proposte di miglioramento degli standard aziendali</li> <li>• Applicare metodiche per rilevare e segnalare il fabbisogno formativo del personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrezzature, risorse umane e tecnologiche</li> <li>• Elementi di organizzazione del lavoro</li> <li>• Elementi e procedure di gestione delle risorse umane</li> <li>• Sistema di qualità e principali modelli</li> <li>• Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità</li> </ul>
<p><b>D. GESTIONE DOCUMENTARIA DELLE ATTIVITÀ</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione preventivi</li> <li>• Elaborazione documenti di rendicontazione</li> </ul>	<p>5</p>	<p>Predisporre documenti relativi alle attività ed ai materiali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare tecniche di rilevazione dei costi delle singole attività</li> <li>• Applicare tecniche di analisi dei tempi e metodi per l'uso ottimale delle risorse</li> <li>• Applicare tecniche di preventivistica</li> <li>• Utilizzare tecniche di documentazione contabile nei diversi stadi di avanzamento lavori</li> <li>• Applicare tecniche di rendicontazione delle attività e dei materiali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lsg. 81/2008</li> <li>• Elementi di ergonomia</li> <li>• Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio</li> <li>• Normativa ambientale e fattori di inquinamento</li> <li>• Strategie di promozione</li> <li>• Tecniche di reporting</li> <li>• Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio</li> </ul>
<p><b>D. GESTIONE DOCUMENTARIA DELLE ATTIVITÀ</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di budgeting</li> <li>• Elementi di contabilità dei costi</li> <li>• Modulistica e procedure per la rilevazione dei costi</li> <li>• Preventivistica</li> <li>• Tecniche di rendicontazione</li> </ul>	<p>5</p>	<p>Predisporre documenti relativi alle attività ed ai materiali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare tecniche di rilevazione dei costi delle singole attività</li> <li>• Applicare tecniche di analisi dei tempi e metodi per l'uso ottimale delle risorse</li> <li>• Applicare tecniche di preventivistica</li> <li>• Utilizzare tecniche di documentazione contabile nei diversi stadi di avanzamento lavori</li> <li>• Applicare tecniche di rendicontazione delle attività e dei materiali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di budgeting</li> <li>• Elementi di contabilità dei costi</li> <li>• Modulistica e procedure per la rilevazione dei costi</li> <li>• Preventivistica</li> <li>• Tecniche di rendicontazione</li> </ul>

<p><b>E. GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica livelli e giacenze materiali</li> <li>• Definizione fabbisogno</li> <li>• Approvvigionamento</li> <li>• Gestione scorte</li> </ul>	<p>6</p>	<p>Identificare le esigenze di acquisto di attrezzature e materiali, curando il processo di approvvigionamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di analisi dei livelli di consumo e del fabbisogno di materiali e attrezzature</li> <li>• Applicare criteri di selezione di materiali e attrezzature</li> <li>• Applicare criteri e tecniche per l'approvvigionamento e il deposito di materiali e attrezzature</li> <li>• Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura</li> <li>• Applicare metodiche per la gestione delle scorte e giacenze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrezzature e materiali del settore abbigliamento</li> <li>• Procedure e tecniche per l'approvvigionamento</li> <li>• Tecniche di gestione scorte e giacenze</li> </ul>
<p><b>F. CONTROLLO DEL PRODOTTO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo e valutazione del prodotto finale</li> </ul>	<p>7</p>	<p>Valutare la rispondenza del prodotto agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare metodi per la predisposizione di un piano di verifica</li> <li>• Utilizzare strumenti di misura e verifica</li> <li>• Applicare tecniche per la compilazione della reportistica tecnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulistica e modalità di compilazione della documentazione tecnica</li> <li>• Normative di riferimento</li> <li>• Procedure per il controllo e collaudo</li> </ul>

## Area professionale

### 2.3 MECCANICA, IMPIANTI E COSTRUZIONI

#### Attività economiche interessate

- Meccanica; produzione e manutenzione di macchine; Impiantistica
- Edilizia
- Servizi di public utilities

#### Figure a banda larga nazionale ed eventuali profili regionali

- Operatore elettrico
  - Installatore impianti elettrici civili e industriali
  - Installatore di impianti di automazione industriale
  - Installatore e manutentore di impianti per la produzione sostenibile di energia
- Operatore elettronico
  - Installatore apparecchiature elettroniche civili/industriali
- Operatore alla riparazione dei veicoli a motore
  - Manutentore autovetture e motocicli
  - Autocarrozziere
- Operatore di impianti termoidraulici
  - Installatore impianti di climatizzazione
- Operatore meccanico
  - Conduttore macchine utensili
  - Montatore di sistemi meccanici
  - Montatore/Manutentore di sistemi elettromeccanici
  - Saldocarpentiere
  - Meccanico attrezzista procedure cad-cam
- Operatore edile
  - Addetto alle lavorazioni di cantiere edile
  - Addetto ai lavori di costruzione
  - Addetto ai lavori di completamento
- Operatore del montaggio e della manutenzione di imbarcazioni da diporto

#### Diplomi quadriennali

- Tecnico elettrico
- Tecnico riparatore dei veicoli a motore
- Tecnico di impianti termici
- Tecnico per l'automazione industriale
- Tecnico edile

## Denominazione figura

### 2.3.1 OPERATORE ELETTRICO

#### Denominazione profili regionali

- Installatore impianti elettrici civili ed industriali
- Installatore di impianti di automazione industriale
- Installatore e manutentore di impianti per la produzione sostenibile di energia

#### Referenziamenti della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6** Artigiani e operai specializzati e agricoltori  
**6.1.3.7** Eletttricisti nelle costruzioni civili ed assimilati

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 35.35** Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata;  
**35.12** Trasmissione di energia elettrica;  
**35.13** Distribuzione di energia elettrica;  
**43.21** Installazione di impianti elettrici

#### Descrizione sintetica della figura:

L'Operatore elettrico, interviene, a livello esecutivo, nel processo di realizzazione dell'impianto elettrico con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività con competenze relative all'installazione e manutenzione di impianti elettrici nelle abitazioni residenziali, negli uffici e negli ambienti produttivi artigianali ed industriali nel rispetto delle norme relative alla sicurezza degli impianti elettrici; pianifica e organizza il proprio lavoro seguendo le specifiche progettuali, occupandosi della posa delle canalizzazioni, del cablaggio, della preparazione del quadro elettrico, della verifica e della manutenzione dell'impianto

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

REALIZZAZIONE DELL'IMPIANTO ELETTRICO

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Installazione impianti elettrici
- C. Verifica di funzionamento di impianti elettrici
- D. Manutenzione ordinaria e straordinaria

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE ELETTRICO è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<p><b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione e organizzazione delle fasi di lavoro.</li> <li>• Preparazione strumenti e attrezzature.</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature.</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro.</li> </ul>	N		
	1	<p>Definire e pianificare fasi/successione delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del progetto dell'impianto elettrico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leggere, elaborare ed interpretare i disegni progettuali per l'esecuzione degli impianti ed applicare le specifiche dei documenti tecnici</li> <li>• Utilizzare il progetto e la documentazione tecnica per predisporre le diverse fasi di attività</li> <li>• Consultare il progetto dell'impianto elettrico su software dedicato</li> <li>• Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro</li> <li>• Applicare modalità di pianificazione e organizzazioni delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza e igiene</li> <li>• Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro</li> <li>• Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norme del disegno tecnico (segni, simbologia, convenzioni, scale, metodi di rappresentazione)</li> <li>• Norme UNI, EN, ISO inerenti il settore meccanico</li> <li>• Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore</li> <li>• Nozioni sulle funzioni principali sul software per la progettazione di impianti elettrici</li> <li>• Principali terminologie tecniche di settore</li> <li>• Schemi elettrici per la rappresentazione di impianti</li> <li>• Simbologia impianti elettrici</li> <li>• Tecniche di comunicazione organizzativa</li> <li>• Tecniche di pianificazione</li> <li>• Tipologie di impianti elettrici</li> </ul>
	2	<p>Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base del progetto, della tipologia di materiali da impiegare, del risultato atteso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare materiali, strumenti, attrezzature per le diverse fasi di attività sulla base del progetto e della documentazione tecnica</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti e attrezzature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinta dei materiali</li> <li>• Modalità di taratura degli strumenti di controllo delle grandezze elettriche</li> <li>• Tecniche di utilizzo di strumenti e attrezzature per la realizzazione di impianti elettrici</li> <li>• Tipologia delle principali attrezzature di misura e di controllo</li> <li>• Tipologie e caratteristiche del materiale per le reti elettriche</li> <li>• Tipologie delle principali attrezzature e strumenti per la realizzazione di impianti elettrici</li> </ul>



	3	<p>Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti e attrezzature</li> <li>● Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti e attrezzature</li> <li>● Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti e attrezzature</li> <li>● Procedure e tecniche di monitoraggio</li> <li>● Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento</li> </ul>
	4	<p>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>● Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di ergonomia</li> <li>● Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino</li> </ul>
<p><b>B. INSTALLAZIONE IMPIANTI ELETTRICI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Posa canalizzazioni a parete e/o soffitto e condotte sbarre.</li> <li>● Posa canalizzazioni sotto traccia e scatole di derivazione.</li> <li>● Tiro e posa di cavi e sistemi elettrici.</li> <li>● Montaggio del quadro elettrico</li> <li>● Cablaggio dell'impianto e del quadro elettrico.</li> </ul>	5	<p>Effettuare la posa delle canalizzazioni, seguendo le specifiche progettuali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare tecniche di tracciatura e scanalatura</li> <li>● Individuare il posizionamento di scatole e cassette di derivazione da incasso</li> <li>● Applicare tecniche di posizionamento e fissaggio</li> <li>● Utilizzare tecniche di sorpasso tra le canalizzazioni e di raccordo con i quadri elettrici</li> <li>● Applicare procedure di giunzione dei canali metallici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Caratteristiche funzionali e campi di applicazione delle canalizzazioni</li> <li>● Tecniche di taglio a misura, adattamento, giunzione e fissaggio delle canalizzazioni</li> <li>● Tecniche di tracciatura, posizionamento e fissaggio</li> </ul>
	6	<p>Predisporre e cablare l'impianto elettrico nei suoi diversi componenti, nel rispetto delle norme di sicurezza e sulla base delle specifiche progettuali e delle schede tecniche</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificare i cavi mediante targhette</li> <li>● Applicare metodi di separazione di cavi di potenza e di segnale</li> <li>● Utilizzare tecniche di lavorazione della lamiera e delle parti in plastica di un quadro elettrico</li> <li>● Applicare metodi di collegamento dei cavi alle apparecchiature e ai quadri elettrici</li> <li>● Utilizzare i dispositivi di protezione individuale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Caratteristiche dei conduttori elettrici</li> <li>● Caratteristiche delle apparecchiature per impianti elettrici civili ed industriali</li> <li>● Caratteristiche e campi di applicazione dei dispositivi di protezione individuale (DPI)</li> <li>● Modalità di cablaggio</li> <li>● Schemi elettrici</li> <li>● Tecniche di installazione e adattamento delle componenti dell'impianto</li> <li>● Tecniche di posa dei cavi e di lavorazione del quadro elettrico</li> <li>● Tipologie di isolamento</li> </ul>

<p><b>C. VERIFICA DI FUNZIONAMENTO DI IMPIANTI ELETTRICI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica dell'impianto elettrico.</li> <li>• Compilazione rapporto di verifica</li> </ul>	<p>7</p>	<p>Effettuare le verifiche di funzionamento dell'impianto elettrico in coerenza con le specifiche progettuali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare e utilizzare strumenti di misura</li> <li>• Utilizzare tecniche di test di funzionamento dell'impianto elettrico</li> <li>• Applicare procedure di verifica del funzionamento dei dispositivi di protezione e sicurezza</li> <li>• Applicare tecniche di compilazione dei moduli di verifica funzionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalità di compilazione della documentazione di verifica di un impianto elettrico</li> <li>• Normativa CEI di settore</li> <li>• Strumenti di misura e controllo</li> <li>• Tecniche di verifica di impianti elettrici</li> </ul>
<p><b>D. MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricerca guasti e anomalie.</li> <li>• Riparazione del malfunzionamento fuori e sotto tensione.</li> <li>• Sostituzione componenti difettosi.</li> </ul>	<p>8</p>	<p>Effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti elettrici, individuando eventuali anomalie e problemi di funzionamento e conseguenti interventi di ripristino</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le informazioni necessarie nella documentazione dell'impianto e nel registro di manutenzione dell'impianto elettrico</li> <li>• Utilizzare tecniche di controllo del funzionamento</li> <li>• Utilizzare tecniche di diagnosi delle anomalie</li> <li>• Individuare componenti difettosi e/o guasti</li> <li>• Applicare procedure di ripristino di funzionamento</li> <li>• Utilizzare i dispositivi di protezione individuale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche e campi di applicazione dei dispositivi di protezione individuale (DPI)</li> <li>• Registri di manutenzione</li> <li>• Tecniche di manutenzione</li> <li>• Tecniche di messa in sicurezza dell'impianto elettrico</li> <li>• Tecniche di misurazione di tensione e segnali</li> </ul>

## Denominazione profilo

### 2.3.1.1 INSTALLATORE IMPIANTI ELETTRICI CIVILI ED INDUSTRIALI

#### Descrizione sintetica del profilo

L'installatore di impianti civili e industriali si occupa, grazie alle sue competenze metodologiche e tecnologiche nel campo elettrico ed elettronico, dell'installazione e manutenzione d'impianti elettrici d'illuminazione, di segnalazione, di sicurezza, di distribuzione dell'energia elettrica e fotovoltaici, da realizzare nell'edilizia residenziale e per gli ambienti produttivi artigianali, del terziario ed industriali.

Per svolgere il proprio lavoro l'installatore, in base alle caratteristiche dell'impianto - civile o industriale, tradizionale e/o domotico - da realizzare ed alle tabelle tecniche di riferimento, pianifica l'installazione ed organizza il lavoro, scegliendo le attrezzature ed i materiali più idonei da impiegare. Successivamente dimensiona e posiziona le condutture elettriche ed installa l'impianto. A questo punto procede al montaggio delle apparecchiature e degli accessori su quadro elettrico e ne esegue la cablatura. Terminata l'installazione effettua la cablatura dell'intero impianto elettrico, verificando e certificando l'installazione. Nel caso degli impianti domotici programma anche il software per l'automazione e ne verifica la funzionalità.

L'installatore di impianti civili e industriali si occupa inoltre della manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto elettrico.

#### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>B. INSTALLAZIONE IMPIANTI ELETTRICI</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posa canalizzazioni a parete e/o soffitto e condotte sbarre.</li> <li>• Posa canalizzazioni sotto traccia e scatole di derivazione.</li> <li>• Tiro e posa di cavi e sistemi elettrici.</li> <li>• Montaggio del quadro elettrico</li> <li>• Cablaggio dell'impianto e del quadro elettrico.</li> </ul>	6A	Posare il quadro elettrico dell'impianto secondo quanto previsto da progetto <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posare e fissare i quadri elettrici al pavimento o alla parete</li> <li>• Raccordare i quadri elettrici alle canalizzazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalità di fissaggio dei quadri elettrici</li> <li>• Tecniche di taglio, adattamento e fissaggio delle canalizzazioni collegate al quadro elettrico</li> </ul>

## Denominazione profilo

### 2.3.1.2 INSTALLATORE DI IMPIANTI DI AUTOMAZIONE INDUSTRIALE

#### Descrizione sintetica del profilo

L'installatore di impianti di automazione industriale è un operatore elettrico industriale che installa ed esegue la manutenzione di apparati elettromeccanici, di sistemi di comando e controllo e di sistemi di automazione industriale.

Per svolgere il proprio lavoro l'installatore, a partire da un'analisi del processo che deve essere automatizzato, progetta l'impianto con la definizione delle specifiche tecniche e del ciclo di lavorazione. Successivamente programma poi il software per il PLC sulla base delle specifiche di ingressi-uscite definite, ne verifica la funzionalità utilizzando software di simulazione. Esegue poi il montaggio dei quadri elettrici e dimensiona i dispositivi PLC progettati, con la relativa cablatura. A questo punto, utilizzando i disegni costruttivi, procede all'installazione delle automazioni a bordo macchina e testa la funzionalità dell'impianto eseguendo l'avviamento (messa a punto e regolazione) ed il collaudo (prove funzionali e prestazionali) dell'impianto. L'installatore di impianti di automazione industriale si occupa inoltre della manutenzione ordinaria e straordinaria a bordo macchina.

#### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

Processo di lavoro attività svolte	Competenza	
	Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione e organizzazione delle fasi di lavoro.</li> <li>• Preparazione strumenti e attrezzature.</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature.</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro.</li> </ul>	1A Analizzare gli elementi caratterizzanti l'impianto da automatizzare al fine di poter progettare un sistema in grado di soddisfare le esigenze del committente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche tecniche e funzionali delle diverse tipologie di impianti per l'automazione di macchine e/o impianti di produzione industriale</li> <li>• Norme CEI di riferimento per la realizzazione di sistemi di automazione industriale</li> <li>• Tecniche di analisi e codifica di un processo da automatizzare mediante sistemi gestiti da PLC (controllori a logica programmabile) e azionati attuatori elettropneumatici ed oleodinamici</li> </ul>
	1B Elaborare il programma software per il comando e il controllo tramite PLC della macchina o dell'impianto industriale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redigere mediante il linguaggio di programmazione del PLC utilizzato il programma di comando e controllo del sistema di automazione</li> <li>• Testare/collaudare il programma software mediante simulazione al personal computer</li> </ul>

<p><b>B. INSTALLAZIONE IMPIANTI ELETTRICI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posa canalizzazioni a parete e/o soffitto e condotte sbarre.</li> <li>• Posa canalizzazioni sotto traccia e scatole di derivazione.</li> <li>• Tiro e posa di cavi e sistemi elettrici.</li> <li>• Montaggio del quadro elettrico</li> <li>• Cablaggio dell'impianto e del quadro elettrico.</li> </ul>	<p>6B</p> <p>Installare tutte le componenti del sistema al fine di automatizzare il comando e il controllo della macchina e/o dell'impianto industriale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installare i componenti hardware del sistema di automazione</li> <li>• Eseguire i collegamenti elettrici, pneumatici ed oleodinamici</li> <li>• Installare il programma software sul PLC di comando e controllo del sistema di automazione</li> <li>• Testare l'hardware prima dell'avviamento della macchina e/o dell'impianto industriale</li> <li>• Testare l'interfacciamento del sistema di comando e controllo con la macchina e/o l'impianto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche tecniche dei componenti hardware utilizzabili per la realizzazione di un sistema di automazione (meccanici, elettrici, pneumatici ed oleodinamici)</li> <li>• Tecniche di cablaggio delle diverse tipologie di componenti</li> <li>• Modalità di installazione di un PLC e del relativo software di comando e controllo dell'impianto</li> <li>• Tecniche di collaudo preliminare all'avvio delle componenti hardware e software di un sistema automatico</li> </ul>
<p><b>C. VERIFICA DI FUNZIONAMENTO DI IMPIANTI ELETTRICI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica dell'impianto elettrico.</li> <li>• Compilazione rapporto di verifica</li> </ul>	<p>6C</p> <p>Effettuare il montaggio delle parti elettro-meccaniche e della componentistica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eseguire il montaggio delle parti meccaniche e della componentistica</li> <li>• Eseguire i collegamenti elettrici, pneumatici e oleodinamici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche di smontaggio e montaggio e strumentazione necessaria</li> <li>• Operazioni preliminari al montaggio e smontaggio</li> <li>• Caratteristiche di assemblaggio</li> <li>• Sequenze e tecniche di montaggio e smontaggio</li> </ul>
<p>7A</p> <p><b>C. VERIFICA DI FUNZIONAMENTO DI IMPIANTI ELETTRICI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica dell'impianto elettrico.</li> <li>• Compilazione rapporto di verifica</li> </ul>	<p>Collaudare il sistema di automazione effettuando diversi tipi di prove di funzionalità del sistema automatico di comando e controllo della macchina e/o dell'impianto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuare le verifiche di funzionalità del sistema di comando e di controllo direttamente sul sito dove è avvenuta l'installazione del sistema automatico</li> <li>• Effettuare il collaudo a freddo del sistema di automazione in presenza del cliente</li> <li>• Effettuare il collaudo a caldo del sistema di automazione in presenza del cliente</li> <li>• Effettuare le eventuali tarature del sistema resesi necessarie a seguito delle prove di collaudo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di collaudo funzionale del sistema automatico nelle singole parti e nel suo complesso</li> <li>• Modalità di taratura del sistema automatico in relazione al progetto e alla prova pratica di collaudo</li> </ul>

## Denominazione profilo

### 2.3.1.3 INSTALLATORE E MANUTENTORE DI IMPIANTI PER LA PRODUZIONE SOSTENIBILE DI ENERGIA

#### Descrizione sintetica del profilo

L'installatore e manutentore di impianti per la produzione sostenibile di energia, grazie alle sue competenze metodologiche (analisi dei processi di conversione e trasporto del calore e dell'elettricità e analisi sistemica) e tecnologiche nel campo idraulico ed elettrico, interviene, a livello organizzativo ed esecutivo, con autonomia e responsabilità limitate, nella installazione, collaudo e manutenzione di impianti per la produzione di energia termica ed elettrica da fonti rinnovabili o con l'utilizzo di fonti fossili in impianti ad alta resa e a bassa emissione di gas climalteranti. Svolge tali attività nelle abitazioni residenziali, negli uffici e negli ambienti produttivi artigianali nel rispetto delle norme relative alla sicurezza; pianifica e organizza il proprio lavoro seguendo le specifiche progettuali, occupandosi della posa delle reti, dei convertitori di energia e del cablaggio del sistema. È in grado di apprezzare gli aspetti progettuali (dimensionamento impianti), economici (tempi di rientro dell'investimento) e termodinamici (rendimenti) e informare correttamente il cliente sui benefici e sull'utilità di queste tecnologie.

#### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. INSTALLAZIONE E CONTROLLO IMPIANTI TERMOIDRAULICI BASE</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posatura tubature.</li> <li>• Montaggio di semplici apparecchiature termoidrauliche</li> <li>• Esecuzione prove di funzionamento.</li> </ul>	1	Effettuare la posa in opera di impianti termoidraulici base <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tradurre schemi e disegni tecnici nei sistemi di distribuzione, trasporto e scarico di impianti termoidraulici</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di montaggio di apparecchiature termiche e idrauliche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di disegno tecnico: scale di rappresentazione, particolari e complessivi di impianti termoidraulici e idro-sanitari, ecc.</li> <li>• Elementi di impiantistica termoidraulica</li> <li>• Norme di riferimento (UNI e CIG), leggi e regolamenti per l'installazione di impianti termo-idraulici</li> <li>• Principi e procedure di posizionamento e coibentazione delle tubazioni</li> <li>• Sistemi di distribuzione e controllo dei fluidi</li> <li>• Tecniche di lavorazione, adattamento, assemblaggio di tubi di acciaio, di rame, di materiale plastico</li> <li>• Tecniche di montaggio di apparecchiature termiche e idrauliche</li> <li>• Unità di montaggio, misura e collaudo</li> <li>• Tecniche e strumenti di controllo e collaudo di impianti termoidraulici</li> </ul>

	2	<p>Installare collettori solari nel rispetto degli standard di efficienza e sicurezza</p>	<p>● Interpretare schemi e disegni tecnici (manualistica,...)          ● Effettuare il sopralluogo del sito e dimensionare l'impianto          ● Applicare procedure e tecniche di assemblaggio e montaggio di collettori e boiler e di cablaggio degli impianti          ● Essere in grado di effettuare ispezioni, controlli e manutenzioni programmate</p>	<p>● Principi fisici e di funzionamento dei pannelli solari termici,          ● Collettori: tipologie, caratteristiche, efficienza e costi          ● Lettura gruppi di misure          ● Impianti a circolazione naturale e a circolazione forzata          ● Schemi di impianto (in relazione all'edificio, alle prestazioni, all'integrazione architettonica)          ● Norme tecniche di riferimento per il progetto          ● Il dimensionamento dei collettori e del bollitore          ● Il posizionamento dei collettori e del bollitore          ● Tecniche di montaggio e il collaudo          ● Le manutenzioni ordinarie          ● Integrazioni con altri impianti: caldaie, pompe di calore, fotovoltaico          ● Tecnologie innovative: Il solar cooling e il solare termodinamico          ● Gli incentivi e il calcolo del pay back time          ● Le misure di prevenzione e protezione nella gestione del cantiere</p>
	3	<p>Installare impianti di cogenerazione nel rispetto degli standard di efficienza e sicurezza</p>	<p>● Tradurre schemi e disegni tecnici nei sistemi di produzione di energia          ● Applicare procedure e tecniche di montaggio, collegamento idraulico ed elettrico e cablaggio del sistema          ● Essere in grado di effettuare ispezioni, controlli periodici e manutenzioni</p>	<p>● Principi fisici e di funzionamento          ● Macchine endotermiche: tipologia, struttura e caratteristiche elettriche, meccaniche e termiche          ● Rendimenti elettrici e termici          ● Sistemi di recupero termico          ● Combustibili utilizzati e loro caratteristiche tecniche, economiche, normative          ● utilizzo delle biomasse e olio vegetale: aspetti tecnici ed impiantistici;          ● Macchine frigorifere per impianti di trigenerazione: assorbitori e sistemi a compressione di CFC          ● Tecniche per una corretta installazione degli impianti di piccola taglia (micro cogenerazione);          ● Integrazione con sistemi ad energia solare          ● Sistemi di incentivazione</p>
<p><b>B. INSTALLAZIONE DI IMPIANTI GENERATORI DI CALORE O COGENERATORI, DA FONTI RINNOVABILI O FOSSILI AD ALTA EFFICIENZA E A BASSA EMISSIONE</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Montare apparecchiature accessorie ed effettuare il relativo cablaggio</li> <li>● Installare l'impianto (convertitore di energia) ed effettuare il cablaggio</li> <li>● Collaudare l'impianto</li> <li>● Effettuare le manutenzioni</li> </ul>				

	4	<p>Installare pompe di calore nel rispetto degli standard di efficienza e sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tradurre schemi e disegni tecnici nei sistemi di produzione di energia</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di montaggio, collegamento idraulico ed elettrico e cablaggio del sistema</li> <li>• Effettuare ispezioni, controlli periodici e manutenzioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• principi fisici e funzionamento delle pompe di calore</li> <li>• le risorse geotermiche</li> <li>• le caratteristiche del circuito della pompa, sorgenti termiche e reversibilità dei processi</li> <li>• componenti e loro funzionamento</li> <li>• misurazioni delle componenti in situazioni di installazione tipiche (carico calorico e capacità della pompa, ...)</li> <li>• determinazione del coefficiente di prestazione (COP) e del fattore di prestazione stagionale (SPF);</li> <li>• Tecniche per la corretta installazione della pompa di calore</li> <li>• Integrazioni con altri impianti</li> </ul>
<p><b>C. INSTALLAZIONE DI IMPIANTI GENERATORI DI ELETTRICITA' DA FONTE SOLARE CON TECNOLOGIA FV</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fissare moduli, inverter e cablare il sistema</li> <li>• Collaudare l'impianto</li> <li>• Effettuare le manutenzioni</li> </ul>	5	<p>Installare impianti fotovoltaici nel rispetto degli standard di efficienza e sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saper effettuare il sopralluogo del sito e dimensionare l'impianto</li> <li>• Applicare tecniche di assemblaggio componenti e di montaggio dell'impianti</li> <li>• Applicare tecniche di regolazione e di verifica funzionale di impianti fotovoltaici</li> <li>• Essere in grado di effettuare ispezioni, controlli periodici e manutenzioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi fisici e di funzionamento</li> <li>• Gli impianti (tipologie, componenti, integrazione nelle strutture edilizie e soluzioni su terreni e coperture)</li> <li>• Lettura gruppi di misure, sistemi di conversione</li> <li>• Il dimensionamento degli impianti con l'uso di appositi programmi sul foglio elettronico</li> <li>• Le norme tecniche di riferimento per la realizzazione degli impianti</li> <li>• L'organizzazione del cantiere</li> <li>• La realizzazione e posa in opera di strutture di sostegno, dei moduli, dell'inverter e cablaggio del sistema; aspetti elettrici e meccanici</li> <li>• Il collaudo e la messa in servizio</li> <li>• Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria</li> <li>• Misure di prevenzione e protezione nella gestione del cantiere</li> <li>• Aspetti economici: misure di incentivazione e calcolo del pay back time</li> </ul>



## Denominazione figura

### 2.3.2 OPERATORE ELETTRONICO

#### Denominazione profili regionali

- Installatore di apparecchiature elettroniche civili e industriali

#### Referenziamenti della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

**6** Artigiani e operai specializzati e agricoltori

**6.2.4.3** Riparatori di apparecchi radio, televisivi ed affini.

**6.2.4.4** Installatori e riparatori di apparati telegrafici e telefonici

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

**26.20.00** Fabbricazione di computer e unità periferiche

**33.20.02** Installazione di apparecchi elettrici ed elettronici per telecomunicazioni, di apparecchi trasmettenti radiotelevisivi, di impianti di apparecchiature elettriche ed elettroniche

**43.21.02** Installazione di impianti elettronici (inclusa manutenzione e riparazione)

#### Descrizione sintetica della figura:

L' Operatore elettronico, interviene, a livello esecutivo, nel processo lavorativo con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative all'installazione e manutenzione di sistemi elettronici e alle reti informatiche nelle abitazioni, negli uffici e negli ambienti produttivi artigianali ed industriali; pianifica e organizza il proprio lavoro seguendo le specifiche progettuali, occupandosi della posa delle canalizzazioni, dell'installazione di impianti telefonici e televisivi, di sistemi di sorveglianza e allarme, di reti informatiche; provvede inoltre alla verifica e alla manutenzione dell'impianto

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Posa di canalizzazioni, quadri e cavi per la realizzazione dei sistemi e delle reti elettroniche
- C. Installazione di sistemi elettronici
- D. Assemblaggio di personal computer
- E. Verifica di funzionamento di sistemi e reti elettroniche
- F. Manutenzione ordinaria e straordinaria di sistemi e reti

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE ELETTRONICO è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato</li> <li>• Preparazione materiali, strumenti e attrezzature</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria strumenti e attrezzature</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro</li> </ul>	N		
	1	<p>Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del progetto dell'impianto elettrico e del sistema/rete elettronica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare il progetto e la documentazione tecnica per predisporre le diverse fasi di attività</li> <li>• Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro</li> <li>• Applicare modalità di pianificazione e organizzazioni delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza e igiene</li> <li>• Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro</li> <li>• Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore</li> <li>• Principali terminologie tecniche di settore</li> <li>• Schemi per la rappresentazione di sistemi/reti elettroniche</li> <li>• Simbologia impianti elettronici e di telecomunicazioni</li> <li>• Tecniche di comunicazione organizzativa</li> <li>• Tecniche di pianificazione</li> <li>• Tipologie di impianti elettronici</li> </ul>
	2	<p>Approntare materiali, strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base del progetto, della tipologia di materiali da impiegare, del risultato atteso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare materiali, strumenti, attrezzature, per le diverse fasi di attività sulla base del progetto e della documentazione tecnica</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti e attrezzature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinta dei materiali</li> <li>• Modalità di taratura degli strumenti di controllo dei segnali</li> <li>• Tecniche di utilizzo di strumenti e attrezzature per la realizzazione di sistemi/reti elettroniche</li> <li>• Tipologia delle principali attrezzature di misura e di controllo</li> <li>• Tipologie e caratteristiche del materiale per sistemi/reti elettroniche</li> <li>• Tipologie delle principali attrezzature e ,strumenti per la realizzazione di sistemi/reti elettroniche</li> </ul>
	3	<p>Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti e attrezzature</li> <li>• Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti e attrezzature</li> <li>• Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature</li> <li>• Procedure e tecniche di monitoraggio</li> <li>• Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento</li> </ul>

	4	<p>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>● Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di ergonomia</li> <li>● Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino</li> </ul>
<p><b>B. POSA DI CANALIZZAZIONI, QUADRI E CAVI PER LA REALIZZAZIONE DEI SISTEMI E DELLE RETI ELETTRONICHE</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Posa delle canalizzazioni e dei quadri.</li> <li>● Stesura dei cavi.</li> </ul>	5	<p>Predisporre e cablare le canalizzazioni, i quadri e i cavi seguendo le specifiche progettuali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilizzare tecniche di posa di canalizzazioni</li> <li>● Utilizzare tecniche di installazione quadri per le apparecchiature elettriche/elettroniche o informatiche</li> <li>● Utilizzare tecniche di stesura dei cavi</li> <li>● Realizzare particolari meccanici</li> <li>● Utilizzare dispositivi di protezione individuale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Caratteristiche e campi di applicazione dei dispositivi di protezione individuale</li> <li>● Caratteristiche funzionali e campi di applicazione delle canalizzazioni</li> <li>● Modalità di cablaggio</li> <li>● Modalità di identificazione dei conduttori di potenza e di segnale</li> <li>● Tecniche di installazione dei quadri</li> <li>● Tecniche di posizionamento delle canalizzazioni e dei cavi</li> <li>● Lavorazioni meccaniche e caratteristiche materiali</li> </ul>
<p><b>C. INSTALLAZIONE DI SISTEMI ELETTRONICI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Installazione e cablaggio di apparecchiature elettroniche e informatiche.</li> <li>● Programmazione, configurazione, regolazione e taratura delle apparecchiature di rete.</li> </ul>	6	<p>Installare sistemi elettrici/elettronici per la ricezione e la comunicazione di segnali audio-video seguendo le specifiche progettuali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilizzare tecniche per l'installazione di apparecchiature elettroniche e informatiche</li> <li>● Utilizzare tecniche di installazione e puntamento di antenne</li> <li>● Applicare metodi di programmazione e taratura delle apparecchiature e delle centraline dei sistemi elettronici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Caratteristiche di un impianto di controllo</li> <li>● Caratteristiche tecniche di un impianto per la ricezione di segnali via etere</li> <li>● Principali tecnologie impiegate nella comunicazione telefonica e di trasmissione dati</li> <li>● Schemi di collegamento di sistemi elettronici</li> <li>● Tecniche di installazione, regolazione e taratura di apparecchiature elettroniche</li> <li>● Tecniche di programmazione delle centraline di comando e controllo dei sistemi elettronici</li> </ul>

	7	Installare e configurare reti informatiche seguendo le specifiche progettuali	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilizzare tecniche di installazione sul quadro delle apparecchiature informatiche</li> <li>● Applicare metodi di configurazione di dispositivi e protocolli di rete</li> <li>● Applicare procedure per l'installazione di software per la gestione della rete e sistemi a tutela della sicurezza dei dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Caratteristiche dei principali sistemi operativi per i server</li> <li>● Caratteristiche tecniche e funzionali delle reti e delle apparecchiature informatiche</li> <li>● Nozioni di comunicazione dati</li> <li>● Nozioni di sicurezza dei sistemi informatici</li> <li>● Tecniche di configurazione dei server e dei dispositivi di indirizzamento della rete</li> </ul>
<b>D. ASSEMBLAGGIO DI PERSONAL COMPUTER</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Assemblaggio delle componenti hardware</li> <li>● Installazione del software di sistema e applicativo</li> <li>● Configurazione software del personal computer</li> </ul>	8	Assemblare e configurare personal computer in base alla documentazione tecnica di riferimento e alle esigenze del cliente	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilizzare tecniche di assemblaggio dei componenti hardware di un personal computer</li> <li>● Applicare metodi di configurazione del personal computer</li> <li>● Utilizzare tecniche di installazione del sistema operativo e i software applicativi stand-alone</li> <li>● Applicare metodi di configurazione per la sicurezza del sistema a livello locale</li> <li>● Applicare metodi di test hardware e software</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Caratteristiche dei sistemi operativi installabili su un personal computer.</li> <li>● Caratteristiche dei software applicativi e programmi di utilità</li> <li>● Caratteristiche tecniche e grado di compatibilità dei diversi componenti hardware costituenti un personal computer</li> <li>● Gestione delle licenze software</li> <li>● Procedure per la gestione della sicurezza in locale e in rete</li> <li>● Sistemi e modalità di testing di un personal computer</li> <li>● Tecniche e strumenti di assemblaggio di un personal computer</li> </ul>
<b>E. VERIFICA E FUNZIONAMENTO DI SISTEMI E RETI ELETTRONICHE</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Scelta degli strumenti di misurazione.</li> <li>● Verifica del sistema/rete elettronica</li> <li>● Compilazione rapporto di verifica</li> </ul>	9	Effettuare le verifiche di funzionamento del sistema o della rete in coerenza con le specifiche progettuali, predisponendo la documentazione di verifica	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Individuare e utilizzare strumenti di misura</li> <li>● Utilizzare tecniche di test di funzionamento dell'impianto, del sistema o della rete</li> <li>● Applicare procedure di verifica del funzionamento dei dispositivi</li> <li>● Applicare tecniche di compilazione del rapporto di verifica funzionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Modalità di compilazione della documentazione di verifica di un sistema, rete elettronica</li> <li>● Normativa CEI di settore</li> <li>● Strumenti di misura e controllo</li> <li>● Tecniche di verifica di sistemi e reti</li> </ul>

<p><b>F. MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI SISTEMI E RETI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenzione ordinaria e straordinaria di sistemi e reti</li> <li>• Riparazione del malfunzionamento</li> </ul>	<p>10</p>	<p>Effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria di sistemi e reti, individuando eventuali anomalie e problemi di funzionamento e conseguenti interventi di ripristino</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le informazioni necessarie nella documentazione e nel registro di manutenzione del sistema o della rete</li> <li>• Utilizzare tecniche di controllo del funzionamento di sistemi e reti</li> <li>• Utilizzare tecniche di diagnosi delle anomalie</li> <li>• Individuare componenti difettosi e/o guasti</li> <li>• Applicare procedure di ripristino di funzionamento</li> <li>• Utilizzare i dispositivi di protezione individuale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche e campi di applicazione dei dispositivi di protezione individuale (DPI)</li> <li>• Registri di manutenzione</li> <li>• Tecniche di manutenzione</li> <li>• Tecniche di messa in sicurezza del sistema/rete</li> <li>• Tecniche di misurazione di segnali</li> </ul>
--	-----------	--	--

## **Denominazione del profilo**

### **2.3.2.1   INSTALLATORE DI APPARECCHIATURE ELETTRONICHE CIVILI E INDUSTRIALI**

#### **Descrizione sintetica del profilo**

L'installatore di apparecchiature elettroniche civili e industriali è in grado d'installare apparecchiature elettroniche ed elettriche sia in campo civile che in campo industriale; interviene nel cablaggio e nell'installazione di dispositivi di videosorveglianza, d'allarme e di reti informatiche. All'interno di una rete informatica è in grado di configurare i dispositivi della rete lan e wlan. È in grado di pianificare la manutenzione degli apparati, eseguire la diagnosi dei malfunzionamenti degli apparati elettronici/elettrici e di provvedere al recupero delle anomalie pianificando l'intervento di ripristino delle funzionalità

## Denominazione figura

### 2.3.3 OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE

#### Denominazione profili regionali

- Manutentore autovetture e motocicli
- Autocarrozziere

#### Referenziamenti della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6.** Artigiani, operai specializzati e agricoltori
- 6.2.3.1** Meccanici artigianali, riparatori e manutentori di automobili ed assimilati

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 45.20.1** Riparazione meccaniche di autoveicoli
- 45.20.3** Riparazione di impianti elettrici e di alimentazione per autoveicoli
- 45.20.4** Riparazione e sostituzione di pneumatici per autoveicoli
- 45.40.3** Manutenzione e riparazione di motocicli e ciclomotori (inclusi i pneumatici)

#### Descrizione sintetica della figura

L' Operatore alla riparazione di veicoli a motore, interviene, a livello esecutivo, nel processo di riparazione di veicoli a motore con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere seconda dell'indirizzo, attività relative alle riparazioni e manutenzioni dei sistemi meccanici ed elettromeccanici del veicolo e alle lavorazioni di carrozzeria con competenze nella manutenzione di gruppi, dispositivi, organi e impianti nonché nelle lavorazioni di riquadratura e risagomatura di lamierati e di verniciatura delle superfici. Collabora nella fase di accettazione e in quella di controllo/collaudato di efficienza e funzionalità in fase di riconsegna del veicolo

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

##### RIPARAZIONE DI MOTOVEICOLI

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Assistenza cliente
- C. Diagnosi tecnica e strumentale degli interventi sul motoveicolo
- D. Riparazione e collaudo
- E. Riparazione e Manutenzione parti e sistemi meccanici ed elettromeccanici del veicolo
- F. Riparazioni di carrozzeria di autoveicoli

## Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DI VEICOLI A MOTORE è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<p><b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato.</li> <li>• Preparazione strumenti, attrezzature, macchine.</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchine.</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro.</li> </ul>	1	<p>Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc) e del sistema di relazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e/o istruzioni per predisporre le diverse attività</li> <li>• Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle lavorazioni da eseguire e dell'ambiente lavorativo/ organizzativo</li> <li>• Applicare modalità di pianificazione e organizzazioni delle lavorazioni nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore</li> <li>• Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle lavorazioni a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore</li> <li>• Principali terminologie tecniche del settore</li> <li>• Processi e cicli di lavoro dell'autoriparazione</li> <li>• Tecniche di comunicazione organizzativa</li> <li>• Tecniche di pianificazione</li> </ul>
	2	<p>Approntare strumenti, attrezzature e macchine necessari alle diverse attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchine per le diverse fasi di lavorazione sulla base delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.)</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchine</li> <li>• Applicare procedure di impostazione dei parametri di funzionamento macchine per le lavorazioni da eseguire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodi e tecniche di approntamento/avvio</li> <li>• Tipologie delle principali attrezzature, macchine, strumenti, del settore della riparazione di veicoli a motore</li> <li>• Tipologie e caratteristiche dei principali materiali del settore della riparazione di veicoli a motore</li> <li>• Principi, meccanismi e parametri di funzionamento delle macchine e delle apparecchiature per la riparazione di veicoli a motore</li> </ul>
	3	<p>Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchine</li> <li>• Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchine</li> <li>• Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchine</li> <li>• Procedure e tecniche di monitoraggio</li> <li>• Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento</li> </ul>



	4	<p>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>● Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di ergonomia</li> <li>● Norme antinfortunistiche da rispettare nella fase di riparazione e manutenzione veicoli a motore</li> <li>● Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino</li> </ul>
<p><b>B. ASSISTENZA CLIENTE</b>  <b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Accettazione del veicolo.</li> <li>● Definizione dello stato del veicolo.</li> <li>● Servizi al cliente per la manutenzione del veicolo.</li> </ul>	5	<p>Collaborare all'accoglienza del cliente e alla raccolta di informazioni per definire lo stato del veicolo a motore</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare metodiche e tecniche di rilevazione informazioni per definire lo stato del veicolo a motore</li> <li>● Individuare sulla base delle informazioni rilevate le possibili cause di malfunzionamento</li> <li>● Utilizzare tecniche di informazione del cliente rispetto alla cura ed al corretto utilizzo del veicolo a motore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale</li> <li>● Tecniche di raccolta e organizzazione delle informazioni</li> <li>● Tecniche e strumenti di controllo funzionale</li> </ul>
<p><b>C. DIAGNOSI TECNICA E STRUMENTALE DEGLI INTERVENTI SUL MOTOVEICOLO</b>  <b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Esecuzione del checkup sul veicolo.</li> <li>● Emissione diagnosi.</li> <li>● Definizione piano di intervento.</li> </ul>	6	<p>Collaborare alla individuazione degli interventi da realizzare sul veicolo a motore e alla definizione del piano di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare tecniche e metodiche per eseguire il check up sul veicolo a motore</li> <li>● Leggere e interpretare dati e schede tecniche in esito al check up sul veicolo a motore</li> <li>● Identificare tecnologie, strumenti e fasi di lavoro necessarie al ripristino del veicolo a motore</li> <li>● Applicare metodiche e tecniche per la preventivazione costi e la gestione dei tempi di lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Manuali per preventivazione tempi e costi</li> <li>● Strumenti di misura e controllo</li> <li>● Tecniche e strumenti di diagnosi</li> </ul>
<p><b>D. RIPARAZIONE E COLLAUDO</b>  <b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ripristino delle parti e sistemi del veicolo.</li> <li>● Verifica dell'efficienza del veicolo e/o delle componenti oggetto di sostituzione/riparazione.</li> <li>● Riconsegna del veicolo</li> </ul>	7	<p>Collaborare al ripristino e al controllo/collaudo della funzionalità/efficienza del veicolo a motore o delle parti riparate/sostituite, nel rispetto delle procedure e norme di sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilizzare tecniche e strumenti per la riparazione e il controllo di parti e sistemi del veicolo a motore</li> <li>● Applicare tecniche e procedure di verifica della conformità previste da normative e protocolli aziendali</li> <li>● Utilizzare i dispositivi di protezione individuale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Modalità d'uso dei dispositivi di protezione individuale del settore</li> <li>● Norme di uso e manutenzione dei veicoli a motore</li> <li>● Procedure e tecniche di controllo e verifica</li> <li>● Tecniche e strumenti di diagnosi e riparazione dei guasti</li> </ul>

## Denominazione profilo

### 2.3.3.1 MANUTENTORE AUTOVETTURE E MOTOCICLI

#### Descrizione sintetica del profilo

Il Manutentore di autovetture e motocicli è specializzato nella riparazione e manutenzione dei componenti meccanici (gruppo motore, motore, organi di direzione, sospensione, trasmissione e frenatura), elettrici ed elettronici (impianto avviamento, accensione e ricarica, dispositivi airbag, impianti sicurezza veicolo, per illuminazione, impianti comfort del veicolo, antifurto etc.) e dei pneumatici nei suddetti veicoli. Eseguisce la diagnosi sulla base delle indicazioni del cliente e/o dell'esame del veicolo, operazioni di riparazione, di sostituzione delle parti danneggiate o usurate, di installazione di impianti e dispositivi elettrici ed elettronici, il controllo sulla funzionalità ed efficienza del veicolo al termine dell'intervento

#### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>E. RIPARAZIONE E MANUTENZIONE PARTI MECCANICHE ED ELETTROMECCANICHE DEL VEICOLO</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riparazione dispositivi, organi, gruppi, sistemi.</li> <li>• Interventi di manutenzione e riparazione di dispositivi, organi, gruppi, sistemi.</li> <li>• Esecuzione di manutenzioni periodiche</li> </ul>	8A	Effettuare interventi di riparazione e manutenzione dei vari dispositivi, organi e gruppi sulla base delle consegne, dei dati tecnici e di diagnosi	Conoscenze essenziali
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare procedure, metodiche, tecniche di lavorazione manuale a freddo al banco</li> <li>• Applicare procedure, metodiche, tecniche di lavorazione con macchine utensili</li> <li>• Applicare procedure, metodiche, tecniche di saldatura</li> <li>• Utilizzare tecniche, strumenti e materiali per la riparazione e manutenzione di dispositivi, circuiti, sistemi elettrici ed elettronici</li> <li>• Utilizzare tecniche, strumenti e materiali per la riparazione e manutenzione di organi di direzione, sospensione, trasmissione e frenatura</li> <li>• Adottare tecniche e procedure standard, strumenti, materiali per la riparazione, manutenzione e revisione dei gruppi motore di un veicolo</li> </ul>	

	8B	<p>Effettuare interventi di riparazione e/o la sostituzione di pneumatici sulla base delle consegne e dei dati tecnici</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Effettuare lo smontaggio ed il rimontaggio dei pneumatici utilizzando lo smontagomme</li> <li>● Eseguire interventi di equilibratura elettronica delle ruote</li> <li>● Controllare e registrare gli angoli caratteristici delle ruote utilizzando tecniche e strumenti dedicati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ruote e pneumatici: caratteristiche tecniche e tipologie.</li> <li>● Sostituzione, riparazione, verifiche e registrazioni.</li> </ul>
--	----	--	--	--

## Denominazione profilo

### 2.3.3.2 AUTOCARROZIERE

#### Descrizione sintetica del profilo

L'Autocarroziere si occupa della riparazione o sostituzione delle carrozzerie di automezzi rovinate, in genere, a seguito di incidenti stradali. Esegue principalmente lo stacco e il riattacco dei componenti di un autoveicolo, il ripristino del telaio, la risagomatura o sostituzione dei lamierati, le operazioni di preparazione dei supporti per la verniciatura, la verniciatura metallica e non, le operazioni di finitura e controllo. Esegue inoltre le operazioni di accettazione del veicolo in carrozzeria (rilevazione delle anomalie e verifica della attinenza con l'eventuale sinistro).

#### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<p><b>F. RIPARAZIONI DI CARROZZERIA DI AUTOVEICOLI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Diagnosi danni telaio e carrozzeria</li> <li>•Riparazione delle parti di carrozzeria e telaio di un veicolo a motore</li> <li>•Smontaggio, sostituzione/riparazione e rimontaggio di parti</li> <li>•Verniciatura e ricondizionamento</li> </ul>	9	<p>Eseguire lavorazioni di risagomatura/sostituzione di lamierati, saldati e verniciatura sulla base delle consegne e dei dati tecnici</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Applicare procedure, metodiche, tecniche di tracciatura</li> <li>•Applicare procedure, metodiche, tecniche di lavorazione manuale a freddo al banco</li> <li>•Utilizzare strumenti, metodiche e tecniche controllo dimensionale e di forma</li> <li>•Applicare procedure, metodiche, tecniche manuali di piegatura e di formatura di lamiera</li> <li>•Eseguire operazioni di stacco e riattacco di accessori, fanalerie, cristalli</li> <li>•Applicare procedure, metodiche, tecniche di saldatura</li> <li>•Applicare procedure, metodiche, tecniche di verniciatura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Caratteristiche e modalità di applicazione dei principali prodotti vernicianti, dei solventi, dei pigmenti, abrasivi, ecc.</li> <li>•Caratteristiche e tipologie di saldature</li> <li>•Caratteristiche, tipologie e proprietà dei materiali metallici</li> <li>•Lavorazioni manuali al banco</li> <li>•Processi di formatura e di separazione delle lamiere</li> <li>•Tarature e controlli di parti elettriche ed elettroniche</li> <li>•Sistemi e processi di verniciatura</li> <li>•Tecniche di diluizione e filiazione</li> <li>•Tecniche di saldatura</li> <li>•Tipologie degli assemblaggi</li> </ul>

## Denominazione figura

### 2.3.4 OPERATORE DI IMPIANTI TERMOIDRAULICI

#### Denominazione profilo regionale

- Installatore impianti di climatizzazione

#### Referenziamenti della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6.** Artigiani, operai specializzati e agricoltori
- 6.2.3.5** Meccanici e montatori di apparecchi termici, idraulici e di condizionamento

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 43** Lavori di costruzione specializzati
- 43.2** Installazione di impianti elettrici, idraulici ed altri lavori di costruzione e installazione
- 43.22** installazione di impianti idraulici, di riscaldamento e di condizionamento dell'aria

#### Descrizione sintetica della figura

L' Operatore di impianti termo-idraulici interviene, a livello esecutivo, nel processo di impiantistica termo-idraulica con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/ utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla posa in opera di impianti termici, idraulici, di condizionamento e di apparecchiature idro-sanitarie, con competenze nell'installazione, nel collaudo, manutenzione e riparazione degli impianti stessi

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

IMPIANTISTICA TERMO-IDRAULICA

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Installazione impianti termoidraulici
- C. Controllo impianti termo-idraulici
- D. Manutenzione impianti termo-idraulici

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE DI IMPIANTI TERMOIDRAULICI è in grado di:

		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>Processo di lavoro attività svolte</b>  <b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato.</li> <li>• Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari.</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari.</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro.</li> </ul>	N		
	1	<p>Definire e pianificare fasi di lavorazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute, delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, materiali, ecc.) e del sistema di relazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretare disegni tecnici e schemi costruttivi di un impianto termo-idraulico</li> <li>• Utilizzare i cataloghi tecnici per approntare la componentistica necessaria alle lavorazioni</li> <li>• Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle lavorazioni da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo</li> <li>• Applicare modalità di pianificazione e organizzazioni delle lavorazioni nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore</li> <li>• Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro</li> <li>• Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle lavorazioni a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capitoli, listini prezzi e tariffari di categoria, prontuario opere edili</li> <li>• Elementi di disegno tecnico: scale di rappresentazione, particolari e complessivi di impianti termoidraulici e idro-sanitari, ecc.</li> <li>• Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore</li> <li>• Principali terminologie tecniche di settore</li> <li>• Processi e cicli di lavoro dell'installazione e manutenzione di impianti termo-idraulici</li> <li>• Tecniche di comunicazione organizzativa</li> <li>• Tecniche di pianificazione</li> </ul>
	2	<p>Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base delle operazioni da compiere, delle procedure previste, del risultato atteso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse fasi di lavorazione sulla base delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, materiali, ecc.)</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodi e tecniche di approntamento /avvio</li> <li>• Principi, meccanismi e parametri di funzionamento dei macchinari e delle apparecchiature</li> <li>• Tipologie delle principali attrezzature, macchinari, strumenti e impianti termo-idraulici e loro componenti</li> <li>• Tipologie e caratteristiche dei principali materiali dei componenti costituenti gli impianti: metalli, plastici, mastici e resine</li> </ul>

	3	<p>Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Procedure e tecniche di monitoraggio</li> <li>• Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento</li> </ul>	
	4	<p>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di ergonomia</li> <li>• Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino</li> </ul>
	5	<p>Effettuare la posa in opera degli impianti termoidraulici</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tradurre schemi e disegni tecnici nei sistemi di distribuzione, trasporto e scarico di impianti termoidraulici</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di montaggio di apparecchiature termiche</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di posa in opera di collegamenti e di montaggio di apparecchiature idro-sanitarie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di disegno tecnico: scale di rappresentazione, particolari e complessivi di impianti termoidraulici e idro-sanitari, ecc.</li> <li>• Elementi di impiantistica meccanica, termoidraulica, oleodinamica</li> <li>• Norme di riferimento previste da UNI e CIG, leggi e regolamenti nazionali per l'installazione di impianti termo-idraulici</li> <li>• Sistemi di distribuzione e controllo dei fluidi</li> <li>• Tecniche di lavorazione, adattamento, assemblaggio di tubi di acciaio, di rame, di materiale plastico</li> <li>• Tecniche di montaggio di apparecchiature termiche e idro-sanitarie</li> <li>• Unità di montaggio, misura e collaudo</li> </ul>
<p><b>B. INSTALLAZIONE IMPIANTI TERMOIDRAULICI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posatura tubature.</li> <li>• Montaggio di semplici apparecchiature termo-idrauliche e idrosanitarie.</li> </ul>				

<p><b>C. CONTROLLO IMPIANTI TERMO-IDRAULICI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esecuzione prove di funzionamento.</li> <li>• Rilevazione e risoluzione di eventuali anomalie.</li> <li>• Verifica degli standard di conformità.</li> </ul>	<p>6</p>	<p>Collaudare gli impianti termoidraulici nel rispetto degli standard di efficienza e sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare procedure e metodiche di collaudo delle diverse componenti degli impianti termo-idraulici installati</li> <li>• Utilizzare tecniche di ripristino degli impianti in caso di malfunzionamento</li> <li>• Applicare metodiche di reportistica tecnica per la stesura delle dichiarazioni di conformità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di impiantistica meccanica, termoidraulica, oleodinamica</li> <li>• Sistemi di distribuzione e controllo dei fluidi</li> <li>• Tecniche e strumenti di controllo e collaudo di impianti termo-idraulici</li> <li>• Unità di montaggio, misura e collaudo</li> </ul>
<p><b>D. MANUTENZIONE IMPIANTI TERMO-IDRAULICI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricerca di guasti e anomalie.</li> <li>• Sostituzione dei componenti difettosi</li> <li>• Esecuzione test e manutenzioni periodiche</li> </ul>	<p>7</p>	<p>Effettuare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, necessari per il rilascio della documentazione di legge per mantenere gli impianti in condizioni di sicurezza e efficienza in esercizio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare procedure e metodiche per la verifica del corretto funzionamento delle diverse componenti degli impianti termoidraulici</li> <li>• Utilizzare strumenti di controllo e di diagnostica</li> <li>• Individuare eventuali anomalie e relative modalità di soluzione</li> <li>• Applicare procedure e metodiche per effettuare gli interventi di ripristino funzionale</li> <li>• Applicare metodiche di reportistica tecnica per il rilascio della documentazione di legge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di impiantistica meccanica, termoidraulica, oleodinamica</li> <li>• Sistemi di distribuzione e controllo dei fluidi</li> <li>• Tecniche e strumenti di controllo e di diagnostica</li> <li>• Unità di montaggio, misura e collaudo</li> </ul>



## **Denominazione profilo**

### **2.3.4.1 INSTALLATORE IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE**

#### **Descrizione sintetica del profilo**

L'installatore impianti di climatizzazione si occupa dell'installazione e della manutenzione di impianti idro-termo-sanitari e di condizionamento. Esegue la posa delle reti di adduzione e scarico e l'installazione di sanitari, installa reti di fluidi vettori per riscaldamento e condizionamento, installa apparecchiature e componenti igienico sanitari e impianti di riscaldamento e condizionamento, esegue verifiche e certificazioni dell'impianto idro-termo sanitario e la relativa manutenzione ordinaria e straordinaria nel rispetto delle norme in vigore. Pianifica inoltre tempi/modalità per l'esecuzione degli interventi e organizza il cantiere di lavoro

## Denominazione figura

### 2.3.5 OPERATORE MECCANICO

#### Denominazione profilo regionale

- Conduttore macchine utensili
- Montatore di sistemi meccanici
- Montatore/manutentore di sistemi elettromeccanici
- Saldo carpentiere
- Meccanico attrezzista procedure cad-cam

#### Referenziazioni della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6.** Artigiani, operai specializzati ed agricoltori
- 6214** Montatori di carpenteria metallica
- 6223** Attrezzisti di macchine utensili e affini
- 6233** Meccanici e montatori di macchinari industriali ed assimilati
- 7.** Conduttori di impianti ed operai semi- qualificati addetti a macchinari fissi e mobili
- 7271** Assemblatori in serie di parti di macchine

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 25.** Fabbricazione di prodotti in metallo
- 28.** Fabbricazione di macchinari e di attrezzature

#### Descrizione sintetica della figura

L'Operatore Meccanico, interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione meccanica con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alle lavorazioni di pezzi e complessivi meccanici, al montaggio e all'adattamento in opera di gruppi, sottogruppi e particolari meccanici, con competenze nell'approntamento e conduzione delle macchine e delle attrezzature, nel controllo e verifica di conformità delle lavorazioni assegnate, proprie della produzione meccanica

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

PRODUZIONE MECCANICA

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Controllo e verifiche di conformità delle lavorazioni e dei prodotti
- C. Lavorazione pezzi e complessivi meccanici
- D. Montaggio di gruppi, sottogruppi e particolari meccanici
- E. Adattamento in opera di particolari e gruppi meccanici

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE MECCANICO è in grado di:

		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>Processo di lavoro attività svolte</b>  <b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato.</li> <li>• Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari.</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari.</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro.</li> </ul>	N		
	1	<p>Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e/o istruzioni per predisporre le diverse fasi di lavorazione</li> <li>• Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle lavorazioni da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo</li> <li>• Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle lavorazioni nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore</li> <li>• Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore</li> <li>• Principali terminologie tecniche di settore</li> <li>• Processi e cicli di lavoro delle lavorazioni meccaniche</li> <li>• Tecniche di comunicazione organizzativa</li> <li>• Tecniche di pianificazione</li> </ul>
	2	<p>Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse fasi di lavorazione sulla base delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.)</li> <li>• Leggere i disegni costruttivi per l'esecuzione delle lavorazioni ed applicare le specifiche dei documenti tecnici</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche e proprietà fisico-chimiche dei materiali meccanici</li> <li>• Elementi di informatica applicata</li> <li>• Elementi di tecnologia meccanica/oleodinamica e pneumatica</li> <li>• Linguaggi di programmazione</li> <li>• Macchine utensili tradizionali e CNC: parti componenti, funzioni, gestione, operatività, integrazione tecnico-produttiva, ecc.</li> <li>• Norme del disegno tecnico (segni, simbologia, convenzioni, scale, metodi di rappresentazione)</li> <li>• Norme UNI, EN, ISO inerenti il settore meccanico</li> <li>• Nozioni di elettrotecnica</li> <li>• Principali strumenti di misura e relativi campi di applicazione</li> <li>• Principali utensili e loro utilizzo</li> <li>• Tecniche e procedure di attrezzaggio</li> </ul>

	3	Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Macchine utensili tradizionali e CNC: parti componenti, funzioni, gestione, operatività, integrazione tecnico-produttiva</li> <li>• Schemi dei principali componenti delle macchine, attrezzature e impianti</li> <li>• Tecniche e metodiche di mantenimento e di manutenzione</li> <li>• Tecniche e procedure di controllo utensili e strumentazioni</li> </ul>
	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di monitoraggio e verifica dell'impostazione e del funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari indicate dal manuale d'uso</li> <li>• Utilizzare procedure per la verifica dei livelli di usura delle strumentazioni di lavorazione</li> <li>• Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento</li> </ul> Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di ergonomia</li> <li>• Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino</li> </ul>
<b>B. CONTROLLO E VERIFICHE DI CONFORMITÀ DELLE LAVORAZIONI E DEI PRODOTTI</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misurazione</li> <li>• Controllo</li> <li>• Diagnosi</li> <li>• Collaudo</li> </ul>	5	Verificare la rispondenza delle fasi di lavoro, dei materiali e dei prodotti agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali strumenti di misura e relativi campi di applicazione</li> <li>• Principi di metrologia nel controllo progressivo e nel collaudo finale</li> <li>• Tecniche e procedure di collaudo Tecniche e procedure di recupero anomale e malfunzionamenti</li> </ul>
<b>E. ADATTAMENTO IN OPERA DI PARTICOLARI E GRUPPI MECCANICI</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiustaggio</li> </ul>	8	Eseguire le operazioni di aggiustaggio di particolari e gruppi meccanici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodiche e procedure di verifica</li> <li>• Tecnologie e parametri dei principali metodi di aggiustaggio</li> </ul>

## Denominazione profilo

### 2.3.5.1 CONDUTTORE MACCHINE UTENSILI

#### Descrizione sintetica del profilo

Il conduttore di macchine utensili, sulla base dei disegni tecnici esecutivi e utilizzando macchine utensili tradizionali e a controllo numerico, si occupa della produzione di particolari meccanici singoli o in serie che verranno successivamente utilizzati per l'assemblaggio del prodotto finito. Per svolgere il proprio lavoro l'operatore interpreta il disegno fornitogli e, in base alle caratteristiche del pezzo grezzo da lavorare o semilavorato da completare, decide le attrezzature più idonee da impiegare e la sequenza di lavorazioni meccaniche da svolgere (ciclo di lavorazione). A questo punto, se utilizza macchine tradizionali provvede alla predisposizione della macchina utensile impostando i parametri tecnologici di lavorazione ed esegue in forma semiautomatica la produzione del pezzo controllando, in itinere e alla fine, il rispetto della forma e delle dimensioni prescritte dal disegno tecnico mediante opportuni strumenti di misura e controllo. Se invece utilizza sistemi a controllo numerico preventivamente stende il programma di lavorazione nel linguaggio specifico della macchina da pilotare e successivamente lo inserisce nell'unità di governo. Attrezza poi la macchina inserendo gli utensili necessari e verificando la correttezza del programma ed esegue la lavorazione, alimentando la macchina con nuovo materiale dopo ogni ciclo di produzione. Infine controlla a campione la correttezza del prodotto realizzato.

#### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato.</li> <li>• Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari.</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari.</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro.</li> </ul>	2A	Stilare il programma CN (istruzioni in linguaggio macchina) per l'esecuzione delle lavorazioni meccaniche su macchine CN. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leggere e interpretare i disegni tecnici di particolari o complessivi</li> <li>• Stendere il programma di lavorazione nel linguaggio specifico della macchina</li> <li>• Inserire il programma nell'unità per l'esecuzione delle lavorazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calcolare coordinate di punti, distanze ed angoli</li> <li>• Scrivere la sequenza ordinata di istruzioni in linguaggio macchina su un editor</li> <li>• Simulare il programma CN per verificare: sequenza, collisioni, tempi, ecc.</li> </ul>
	6	Eseguire la lavorazioni di pezzi e complessivi meccanici secondo le specifiche progettuali <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leggere i disegni tecnici di particolari o complessivi</li> <li>• Applicare tecniche di lavorazione di pezzi meccanici e complessivi su macchine utensili</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali lavorazioni su macchine utensili tradizionali e CNC</li> <li>• Principali materiali e caratteristiche tecnologiche</li> <li>• Processi di lavorazione meccanica</li> </ul>
<b>C. LAVORAZIONE PEZZI E COMPLESSIVI MECCANICI</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettura disegni tecnici</li> <li>• Realizzazione di lavorazioni</li> </ul>			

## Denominazione profilo

### 2.3.5.2 MONTATORE DI SISTEMI MECCANICI

#### Descrizione sintetica del profilo

Il Montatore di sistemi meccanici, sulla base dei disegni tecnici e utilizzando macchine utensili tradizionali si occupa della produzione di gruppi meccanici e di unità oleopneumatiche costituenti insiemi significativi di macchine operatrici.

Per svolgere il proprio lavoro l'operatore interpreta il disegno fornitogli e, in base alle caratteristiche del prodotto finito da realizzare, decide le attrezzature più idonee da impiegare e la sequenza di lavorazioni meccaniche da svolgere (ciclo di lavorazione). Successivamente attrezza la macchina utensile impostando i parametri tecnologici di lavorazione ed esegue in forma semiautomatica la produzione dei pezzi controllando - in itinere ed alla fine - il rispetto della forma e delle dimensioni prescritte dai disegni tecnici, mediante opportuni strumenti di misura e controllo. A questo punto realizza il montaggio dei complessivi meccanici e degli impianti oleopneumatici ed effettua il collaudo finale dei sistemi fabbricati. Infine è in grado di eseguire la manutenzione straordinaria, con la ricerca dei principali difetti e delle eventuali anomalie presenti ed il conseguente aggiustaggio dei malfunzionamenti attraverso lo smontaggio e le sostituzioni necessarie.

#### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>D. MONTAGGIO DI GRUPPI, SOTTOGRUPPI E PARTICOLARI MECCANICI</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Montaggio</li> <li>• Assemblaggio</li> </ul>	7	Montare e assemblare prodotti meccanici secondo le specifiche progettuali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrezzature e strumenti per il montaggio e l'assemblaggio meccanico</li> <li>• Processi di montaggio e assemblaggio</li> <li>• Tecniche di montaggio e assemblaggio di componenti meccaniche</li> </ul>
	7A	Effettuare il montaggio delle parti meccaniche e della componentistica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche di smontaggio e montaggio e strumentazione necessaria</li> <li>• Operazioni preliminari al montaggio e smontaggio</li> <li>• Caratteristiche di assemblaggio</li> <li>• Sequenze e tecniche di montaggio e smontaggio della componentistica</li> <li>• Caratteristiche di assemblaggio della componentistica oleo-pneumatica</li> </ul>

## Denominazione profilo

### 2.3.5.3 MONTATORE/MANUTENTORE DI SISTEMI ELETTROMECCANICI

#### Descrizione sintetica del profilo

Il montatore manutentore di sistemi elettromeccanici, sulla base dei disegni tecnici e utilizzando macchine utensili tradizionali, si occupa della produzione di gruppi meccanici costituenti insiemi significativi di macchine operatrici.

Per svolgere il proprio lavoro l'operatore interpreta il disegno fornitogli e, in base alle caratteristiche del prodotto finito da realizzare, decide le attrezzature più idonee da impiegare e la sequenza di lavorazioni meccaniche da svolgere (ciclo di lavorazione). Successivamente attrezza la macchina utensile impostando i parametri tecnologici di lavorazione ed esegue in forma semiautomatica la produzione dei pezzi controllando il rispetto della forma e delle dimensioni prescritte dai disegni tecnici, mediante opportuni strumenti di misura e controllo. A questo punto realizza il montaggio dei complessivi meccanismi ed effettua il collaudo finale dei sistemi fabbricati. Accanto a tutto ciò esegue la manutenzione ordinaria e straordinaria di apparati elettromeccanici, di sistemi di comando e controllo, con la ricerca dei principali difetti e delle eventuali anomalie presenti, in particolare nell'impiantistica elettrica dei gruppi meccanici e degli impianti.

#### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>D. MONTAGGIO DI GRUPPI, SOTTOGRUPPI E PARTICOLARI MECCANICI</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Montaggio</li> <li>• Assemblaggio</li> </ul>	7A	Montare e assemblare prodotti meccanici secondo le specifiche progettuali <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leggere il disegno di gruppi, sottogruppi e particolari meccanici e schemi di impianti oleodinamici ed elettropneumatici</li> <li>• Applicare i cicli di montaggio e le distinte base di gruppi, sottogruppi e particolari meccanici</li> <li>• Applicare tecniche di montaggio e assemblaggio di gruppi, sottogruppi, particolari meccanici, impianti oleodinamici ed elettropneumatici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrezzature e strumenti per il montaggio e l'assemblaggio meccanico</li> <li>• Processi di montaggio e assemblaggio</li> <li>• Tecniche di montaggio e assemblaggio di componenti meccaniche</li> </ul>
	7B	Effettuare il montaggio delle parti elettro-meccaniche e della componentistica triale <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eseguire il montaggio delle parti meccaniche e della componentistica</li> <li>• Eseguire i collegamenti elettrici, pneumatici ed oleodinamici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche di smontaggio e montaggio e strumentazione necessaria</li> <li>• Operazioni preliminari al montaggio e smontaggio</li> <li>• Caratteristiche di assemblaggio</li> <li>• Sequenze e tecniche di montaggio e smontaggio della componentistica</li> </ul>

<p><b>INSTALLARE IMPIANTI ELETTRICI CIVILI E INDUSTRIALI (Sotto area impiantistica)</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installare tutte le componenti della macchina e/o dell'impianto indu</li> </ul>	<p>8</p>	<p>Predisporre e cablare l'impianto elettrico nei suoi diversi componenti, nel rispetto delle norme di sicurezza e sulla base delle specifiche progettuali e delle schede tecniche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare metodi di separazione di cavi di potenza e di segnale</li> <li>• Utilizzare tecniche di lavorazione della lamiera e delle parti in plastica di un quadro elettrico</li> <li>• Applicare metodi di collegamento dei cavi alle apparecchiature e ai quadri elettrici</li> <li>• Utilizzare i dispositivi di protezione individuale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche dei conduttori elettrici</li> <li>• Caratteristiche delle apparecchiature per impianti elettrici civili ed industriali</li> <li>• Caratteristiche e campi di applicazione dei dispositivi di protezione individuale (DPI)</li> <li>• Modalità di cablaggio</li> <li>• Schemi elettrici</li> <li>• Tecniche di installazione e adattamento delle componenti dell'impianto</li> <li>• Tecniche di posa dei cavi e di lavorazione del quadro elettrico</li> <li>• Tipologie di isolamento</li> </ul>
--	----------	---	--



## Denominazione profilo 2.3.5.4 SALDOCARPENTIERE

### Descrizione sintetica del profilo

Il Saldocarpentiere, sulla base di disegni tecnici esecutivi, si occupa della produzione di particolari meccanici attraverso lavorazioni meccaniche, operazioni di saldatura e lavorazioni di taglio di leghe metalliche. Per svolgere il proprio lavoro il Saldocarpentiere interpreta il disegno fornitogli e in base alle caratteristiche del pezzo da lavorare (grezzo, semilavorato o prodotto da assemblare), decide le attrezzature più idonee da impiegare e la sequenza di lavorazioni meccaniche da svolgere (ciclo di lavorazione). A questo punto prepara i pezzi da saldare attraverso l'utilizzo di macchine utensili e/o macchine per il taglio, attrezzate adeguatamente e impostate con i corretti parametri tecnologici di lavorazione. Durante la produzione dei pezzi verifica il rispetto della forma e delle dimensioni prescritte dai disegni tecnici, mediante opportuni strumenti di misura e controllo. Successivamente realizza la saldatura degli elementi preparati ed effettua le operazioni di controllo qualitativo utilizzando strumentazione idonea alle caratteristiche ed alla precisione previste dai disegni tecnici e dagli standard di riferimento.

### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

Processo di lavoro attività svolte	Competenza		
	Abilità minime	Conoscenze essenziali	
N	6A	<p>A partire dal ciclo di lavoro o dal programma CN eseguire le lavorazioni su lamiera con pieghatrice (tradizionale o CN), punzonatrice (tradizionale o CN), cesoia, macchina per il taglio ossiacetilenico, plasma e laser.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eseguire le lavorazioni con pieghatrice tradizionale</li> <li>• Eseguire lavorazioni di punzonatura o stampaggio con macchina tradizionale</li> <li>• Eseguire le lavorazioni con cesoia</li> <li>• Eseguire le lavorazioni con macchine per il taglio ossiacetilenico e plasma</li> <li>• Eseguire le lavorazioni con pieghatrice CN</li> <li>• Eseguire lavorazioni di punzonatura o stampaggio con macchina CN</li> <li>• Eseguire le lavorazioni con macchine per il taglio ossiacetilenico e plasma CN</li> <li>• Eseguire le lavorazioni con macchine per il taglio laser</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taglio delle lamiere: predisposizione cesoie, punzonatrici e cannelli</li> <li>• Taglio delle lamiere con ottimizzazione degli sfridi</li> <li>• Pieghatura e curvatura delle lamiere: predisposizione delle pieghatrici, calcolo degli sviluppi, caratteristiche della pieghatura</li> <li>• Calandratura delle lamiere: predisposizione calandra, pieghatura della lamiera con calandra</li> <li>• Sagomatura e punzonatura delle lamiere: caratteristiche degli stampi, imbutitura mediante stampo-controstampo, tranciatura mediante stampo-controstampo</li> <li>• Predisposizione degli stampi: montaggio, registrazione posizione e lunghezza corsa</li> </ul>
	6B	<p>Eseguire saldature (giunzioni mediante saldatura) mediante tecniche MMA-MIG/MAG-TIG ossiacetileniche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolare i parametri del generatore in funzione del tipo di saldatura da eseguire</li> <li>• Scegliere la tecnica esecutiva in relazione al tipo di giunto e alla sua posizione</li> <li>• Scegliere i materiali e il sistema di protezione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolazione e scelta dei parametri del generatore in funzione del tipo di saldatura da eseguire</li> <li>• Posizionamento e bloccaggio fra loro i componenti da saldare</li> <li>• Tecniche esecutive in relazione al tipo di giunto ed alla sua posizione</li> <li>• Sistemi di aspirazione dei fumi</li> <li>• Dispositivi di protezione in base al tipo di giunto e alla sua posizione</li> </ul>
<p><b>C. LAVORAZIONE PEZZI E COMPLESSIVI MECCANICI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettura disegni tecnici</li> <li>• Realizzazione di lavorazioni</li> </ul>			

## Denominazione profilo 2.3.5 MECCANICO ATTREZZISTA PROCEDURE CAD-CAM

### Descrizione sintetica del profilo

Il Meccanico Attrezzista Procedure CAD CAM è un profilo professionale del settore meccanico, in grado di eseguire lavorazioni su componenti o complessivi meccanici utilizzando in modo ottimale le macchine utensili. Su indicazioni di massima del progettista, costruisce attrezzi ad hoc e ne predispone l'installazione sulla macchina utensile per ottenere particolari risultanti di lavorazione. Fabbrica, assembla, affila e ripara utensili per il taglio e la lavorazione dei metalli e utensili per pressare e modellare, svolgendo operazioni quali taglio, cesellatura, piegamento, tranciatura, perforazione e filettatura. Il Meccanico Attrezzista Procedure CAD CAM con riferimento a schemi esistenti esegue inoltre disegni costruttivi meccanici definendo dimensioni, quote, materiali, tolleranze anche attraverso la costruzione di modelli; prepara la distinta dei materiali attraverso l'elaborazione di programmi automatici necessari all'esecuzione di cicli lavorativi intervenendo anche durante la loro messa a punto. Utilizza altresì sistemi CAM per programmare controllare e guidare le operazioni di lavorazione del componente su macchine robotizzate

### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato.</li> <li>• Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari.</li> <li>• Verifica e manutenzione</li> </ul>	2B	Realizzare i disegni costruttivi dei singoli componenti, dei gruppi funzionali e degli assiemi, utilizzando software CAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di progettazione meccanica mediante software 2D</li> <li>• Tecniche di modellazione meccanica mediante software 3D</li> </ul>
	2C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzare i disegni costruttivi dei gruppi funzionali e dei singoli componenti di un complessivo meccanico</li> <li>• Elaborare il modello tridimensionale di componenti, gruppi funzionali e loro assiemi</li> <li>• tecniche di appoggio e report di avanzamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche funzionali dei software CAM</li> <li>• Parametri di elaborazione/lavorazione.</li> <li>• Tecniche di programmazione per controlli numerici di macchine utensili</li> </ul>
	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impostare i parametri necessari alla generazione del programma di lavorazione</li> <li>• Generare le istruzioni per la macchina utensile.</li> <li>• Inviare i dati al controllo numerico della macchina utensile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali lavorazioni su macchine utensili tradizionali e CNC</li> <li>• Principali materiali e caratteristiche tecnologiche</li> <li>• Processi di lavorazione meccanica</li> </ul>
<b>C. LAVORAZIONE PEZZI E COMPLESSIVI MECCANICI</b>  <b>Attività:</b> Lettura disegni tecnici <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione lavorazioni</li> </ul>		Eseguire la lavorazioni di pezzi e complessivi meccanici secondo le specifiche progettuali	

## Denominazione figura

### 2.3.6 OPERATORE EDILE

#### Denominazione profili regionali

- Addetto alle lavorazioni di cantiere edile
- Addetto ai lavori di costruzione
- Addetto ai lavori di completamento

#### Referenziamenti della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6** Artigiani, operai specializzati e agricoltori
- 6121** Muratori in pietra, mattoni, refrattari
- 6122** Muratori in cemento armato
- 6123** Carpentieri e falegnami nell'edilizia
- 6132** Pavimentatori e posatori di rivestimenti
- 6133** Intonacatori
- 6134** Installatori di impianti di isolamento e insonorizzazione

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 41** Costruzione di edifici
- 41.20** Costruzione di edifici residenziali e non residenziali
- 43** Lavori di costruzione specializzati
- 43.12** Preparazione del cantiere edile
- 43.29** Altri lavori di costruzione e installazione
- 43.30** Completamento e finitura di edifici
- 43.31** Intonacatura
- 43.33** Rivestimento di pavimenti e di muri
- 43.90** Altri lavori specializzati di costruzione
- 43.91** Realizzazione di coperture

#### Descrizione sintetica della figura

L' Operatore edile interviene nel processo delle costruzioni edili, con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le prescrizioni in termini di procedure e metodiche riguardo alla sua operatività. La sua qualificazione nell'applicazione ed utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla realizzazione e finitura di opere edili, con competenze nell'allestimento del cantiere edile, nella pianificazione e controllo, verifica di conformità e adeguatezza del proprio lavoro

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

##### COSTRUZIONI EDILI

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Strutturazione del cantiere edile
- C. Lavorazioni in muratura
- D. Lavorazioni di carpenteria
- E. Lavorazioni di finitura
- F. Verifica e controllo

## Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE EDILE è in grado di:

		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>Processo di lavoro attività svolte</b>	N		
	1	<p>Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, sulla base delle istruzioni ricevute, della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e istruzioni per predisporre le diverse fasi di lavorazione e le attività da eseguire</li> <li>• Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle lavorazioni e delle attività da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo</li> <li>• Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle lavorazioni e delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore</li> <li>• Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale del settore edile</li> <li>• Principali terminologie tecniche del settore</li> <li>• Processi, cicli di lavoro e ruoli del settore dell'edilizia</li> <li>• Tecniche di comunicazione organizzativa</li> <li>• Tecniche di pianificazione</li> </ul>
<b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato</li> <li>• Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro</li> </ul>	2	<p>Approntare strumenti, utensili, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione e alle attività, sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso, nel rispetto delle norme di sicurezza</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalità d'uso dei dispositivi di protezione individuale del settore edile</li> <li>• Principi, meccanismi e parametri di funzionamento/utilizzo delle attrezzature e dei macchinari per settore edile</li> <li>• Tipologia e principi di tecnologia dei materiali del settore edile</li> </ul>
	3	<p>Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Procedure e tecniche di monitoraggio</li> <li>• Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento</li> <li>• Schede tecniche di manutenzione programmata di attrezzature e macchinari</li> </ul>

	4	<p>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>● Adottare soluzioni organizzative degli spazi di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia</li> <li>● Adottare comportamenti corretti in presenza di rischi, nell'utilizzo di attrezzature, nella movimentazione dei carichi e nell'utilizzo di opere provvisionali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di Buone Prassi per l'esecuzione dei lavori</li> <li>● Elementi di ergonomia</li> <li>● Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino</li> </ul>
<p><b>B. STRUTTURAZIONE DEL CANTIERE EDILE</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Approntamento del cantiere.</li> <li>● Dismissione dell'area</li> </ul>	5	<p>Effettuare le operazioni di allestimento e dismissione degli spazi logistici e degli elementi operativi di cantiere, sulla base delle indicazioni ricevute e nel rispetto delle norme di sicurezza specifiche di settore</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare tecniche di montaggio delle opere provvisionali</li> <li>● Applicare tecniche per la realizzazione di spazi e servizi del cantiere</li> <li>● Applicare tecniche per la realizzazione di misure di protezione degli scavi</li> <li>● Applicare tecniche per la dismissione degli spazi e dei servizi del cantiere</li> <li>● Approntare le condizioni di sicurezza del cantiere sulla base delle specifiche normative di settore e delle istruzioni tecniche del responsabile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di progettazione del Cantiere e della logistica dello stesso</li> <li>● Misure per la prevenzione e la sicurezza nei cantieri</li> <li>● Norme sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni nei cantieri</li> <li>● Organizzazione, logistica e funzionamento del cantiere edile</li> <li>● Rischi specifici e professionali del settore edile</li> </ul>
<p><b>F. VERIFICA E CONTROLLO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Monitoraggio e controllo delle lavorazioni</li> <li>● Verifica conformità degli standard di qualità e sicurezza</li> </ul>	9	<p>Verificare, eseguendo misurazioni e controlli, la conformità e l'adeguatezza delle lavorazioni edili realizzate, in rapporto agli standard progettuali, di qualità e sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificare gli strumenti per la misurazione e il controllo</li> <li>● Applicare tecniche di controllo di forma, dimensioni ed aspetto finale dell'opera edile in conformità alla regola d'arte/standard</li> <li>● Applicare tecniche di controllo di regolarità di posa degli elementi</li> <li>● Verificare misurazioni e conteggi per la Contabilità dei Lavori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di conoscenza degli aspetti operativi del Contratto d'Opera e/o d'appalto</li> <li>● Elementi di lettura del Contabilità Lavori</li> <li>● Principali norme delle lavorazioni edili a regola d'arte</li> <li>● Tipologie e utilizzo di strumenti per la misurazione e il controllo</li> </ul>

## Denominazione profilo

### 2.3.6.1 ADDETTO ALLE LAVORAZIONI DI CANTIERE EDILE

#### Descrizione sintetica del profilo

L'Addetto alle lavorazioni di cantiere è un operatore polivalente in grado di affrontare un'ampia varietà di compiti in contesti operativi diversificati: realizzazione, manutenzione e recupero dell'edilizia residenziale, direzionale, industriale, realizzazione di opere di genio civile e ingegneria naturalistica per la manutenzione del territorio e per i servizi di pubblica utilità (per es. strade, reti tecnologiche, sistemazioni idrogeologiche). E' in possesso di competenze specialistiche per interpretare il disegno tecnico architettonico, strutturale impiantistico; realizzare semplici rilievi e tracciature in cantiere, murature, intonaci e finiture; prepara, assembla e installa casseforme lignee e/o metalliche per strutture in cemento armato; traccia e costruisce scale; posa pavimentazioni e rivestimenti; esegue le opere di cantierizzazione. E' in grado di controllare l'efficienza delle macchine e delle attrezzature utilizzate

#### Competenze tecnico professionali del profilo in uscita dal percorso triennale

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>C. LAVORAZIONI IN MURATURA</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettura degli elaborati tecnici.</li> <li>• Realizzazione di murature</li> <li>• Realizzazione di sostegni di opere in muratura</li> <li>• Realizzazione di coperture in muratura</li> </ul>	6	<p>Eseguire opere in muratura per costruzioni edili, sulla base delle indicazioni e delle specifiche progettuali e nel rispetto degli standard di sicurezza specifici di settore</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare gli elementi degli elaborati tecnici</li> <li>• Applicare tecniche di tracciatura</li> <li>• Applicare tecniche di preparazione della malta</li> <li>• Applicare tecniche di costruzione di opere in muratura</li> <li>• Applicare tecniche per la realizzazione di opere di sostegno</li> <li>• Applicare tecniche di demolizione e smaltimento materiale di risulta</li> <li>• Applicare tecniche di costruzione di coperture piane e inclinate in muratura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche degli inerti e dei leganti</li> <li>• Norme sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni nei cantieri</li> <li>• Principi di Tecnologia delle Costruzioni</li> <li>• Nozioni tecniche di tracciatura</li> <li>• Processo di produzione degli impasti cementizi</li> <li>• Tecniche delle lavorazioni in muratura</li> <li>• Tecniche di realizzazione di solai</li> <li>• Tipologie di murature in laterizio</li> </ul>
		<b>D. LAVORAZIONI DI CARPENTERIA</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione di elementi edili in metallo e in legno.</li> <li>• Montaggio di elementi prefabbricati.</li> <li>• Confezionamento, posa e trattamento del calcestruzzo.</li> <li>• Posizionamento e smontaggio di opere provvisionali.</li> </ul>	7

<p><b>E. LAVORAZIONI DI FINITURA</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificazione degli interventi.</li> <li>• Preparazione delle superfici con materiali idonei.</li> <li>• Realizzazione di intonaci.</li> <li>• Realizzazione di muratura a secco</li> <li>• Posa in opera di pavimenti e rivestimenti</li> </ul>	<p>8</p>	<p>Eseguire lavorazioni di finitura di opere edili, nel rispetto delle specifiche progettuali e degli standard di sicurezza specifici di settore</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche per la realizzazione di intonaci</li> <li>• Applicare tecniche di coibentazione e impermeabilizzazione per pavimentazioni</li> <li>• Applicare tecniche di posa e di rivestimento</li> <li>• Applicare tecniche di messa in opera di pavimentazioni</li> <li>• Applicare tecniche di montaggio di elementi prefabbricati leggeri a secco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norme sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni nei cantieri</li> <li>• Tecniche base di pavimentazione e rivestimento</li> <li>• Tecniche di impermeabilizzazione</li> <li>• Tecniche di preparazione e applicazione di intonacature</li> <li>• Tecniche di rivestimento murale e di fissaggio materiali di rivestimento a secco</li> </ul>
--	----------	--	---

## Denominazione profilo

### 2.3.6.2 ADDETTO AI LAVORI DI COSTRUZIONE

#### Descrizione sintetica del profilo

L'Addetto ai lavori di costruzione è un operatore polivalente in grado di affrontare un'ampia varietà di compiti in contesti operativi diversificati, nel rispetto delle normative in tema di salute e sicurezza sul lavoro. E' infatti in grado di realizzare opere in calcestruzzo armato e in muratura, di posare manti di copertura, di eseguire lavori esterni di allacciamento impianti, di realizzare di opere di recinzione, nonché di effettuare lavori di recupero e ripristino con particolare riferimento agli elementi strutturali (pareti verticali, tetti, elementi aggettanti). E' in possesso di competenze specialistiche per interpretare il disegno tecnico architettonico, strutturale impiantistico; realizza semplici rilievi e tracciature in cantiere; esegue demolizioni di parti di edifici e semplici lavori di scavo; realizza opere in muratura; prepara, assembla e installa casseforme lignee e/o metalliche per strutture in cemento armato; traccia e costruisce scale; posa manti di copertura; realizza opere di recinzione e allestisce le opere provvisorie di cantiere. E' in grado di controllare l'efficienza delle macchine e delle attrezzature utilizzate

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>MURATURA</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettura degli elaborati tecnici.</li> <li>• Realizzazione di murature</li> <li>• Realizzazione di sostegni di opere in muratura</li> <li>• Realizzazione di coperture in muratura</li> </ul>	6	<p>Eseguire opere in muratura per costruzioni edili, sulla base delle indicazioni e delle specifiche progettuali e nel rispetto degli standard di sicurezza specifici di settore</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare gli elementi degli elaborati tecnici</li> <li>• Applicare tecniche di tracciatura</li> <li>• Applicare tecniche di preparazione della malta</li> <li>• Applicare tecniche di costruzione di opere in muratura</li> <li>• Applicare tecniche per la realizzazione di opere di sostegno</li> <li>• Applicare tecniche di demolizione e smaltimento materiale di risulta</li> <li>• Applicare tecniche di costruzione di coperture piane e inclinate in muratura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche degli inerti e dei leganti</li> <li>• Norme sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni nei cantieri</li> <li>• Principi di Tecnologia delle Costruzioni</li> <li>• Nozioni tecniche di tracciatura</li> <li>• Processo di produzione degli impasti cementizi</li> <li>• Tecniche delle lavorazioni in muratura</li> <li>• Tecniche di realizzazione di solai</li> <li>• Tipologie di murature in laterizio</li> <li>• Tipologie e tecniche realizzative di coperture in muratura</li> </ul>



<p><b>D. LAVORAZIONI DI CARPENTERIA</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione di elementi edilizi in metallo e in legno.</li> <li>• Montaggio di elementi prefabbricati.</li> <li>• Confezionamento, posa e trattamento del calcestruzzo.</li> <li>• Posizionamento e smontaggio di opere provvisoriali.</li> </ul>	<p>7</p>	<p>Eseguire lavorazioni di carpenteria per la fabbricazione ed il montaggio di elementi edilizi, nel rispetto delle specifiche progettuali e degli standard di sicurezza di settore</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare gli elementi degli elaborati tecnici</li> <li>• Verificare la compatibilità di materiali e interventi previsti</li> <li>• Applicare tecniche di taglio, piegamento, legatura e posa di armature metalliche</li> <li>• Applicare tecniche per l'allestimento e lo smontaggio di casseforme</li> <li>• Applicare tecniche di fabbricazione e montaggio di manufatti e strutture in legno</li> <li>• Applicare tecniche di montaggio di elementi prefabbricati in cemento armato e in calcestruzzo precompresso</li> <li>• Applicare tecniche di getto di calcestruzzo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi edilizi strutturali: di fondazione, verticali, orizzontali, di collegamento e prefabbricati</li> <li>• Norme sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni nei cantieri</li> <li>• Nozioni di tecnologia dei materiali metallici in edilizia</li> <li>• Principali tecniche di lavorazione di carpenteria strutturale e di assemblaggio di elementi prefabbricati</li> <li>• Processo di produzione conglomerati cementizi</li> <li>• Tecniche di lavorazione dei materiali e delle strutture in metallo</li> <li>• Tecniche di lavorazione e montaggio dei manufatti e delle strutture in legno</li> <li>• Tipologie di casseforme</li> </ul>
--	----------	--	--

## Denominazione profilo

### 2.3.6.3 ADDETTO AI LAVORI DI COMPLETAMENTO

#### Descrizione sintetica del profilo

L'Addetto ai lavori di completamento è un operatore polivalente in grado di affrontare un'ampia varietà di compiti in contesti operativi diversificati, nel rispetto delle normative in tema di salute e sicurezza sul lavoro.

La sua qualificazione nell'applicazione ed utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla realizzazione di opere di completamento e finitura edili, con competenze nell'allestimento del cantiere edile, nella pianificazione e controllo, verifica di conformità e adeguatezza del proprio lavoro.

E' in possesso di competenze specialistiche per interpretare il disegno tecnico architettonico, strutturale impiantistico; realizza semplici rilievi e tracciature in cantiere, intonaci e finiture; prepara il sottofondo per i pavimenti realizzando massetti e caldane per la posa; realizza lavori di isolamento sia interno che esterno; effettua la posa di rivestimenti sia su pavimenti che su pareti; realizza lavori in cartongesso costruendo lo scheletro di supporto e realizzando il tamponamento; allestisce le opere provvisori di cantiere. E' in grado di controllare l'efficienza degli strumenti e delle attrezzature utilizzate.

#### Competenze tecnico professionali del profilo in uscita dal percorso triennale

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>E. LAVORAZIONI DI FINITURA</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificazione degli interventi.</li> <li>● Preparazione delle superfici con materiali idonei.</li> <li>● Realizzazione di intonaci.</li> <li>● Realizzazione di muratura a secco</li> <li>● Posa in opera di pavimenti e rivestimenti</li> </ul>	8	Eseguire lavorazioni di finitura di opere edili, nel rispetto delle specifiche progettuali e degli standard di sicurezza specifici di settore	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Norme sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni nei cantieri</li> <li>● Tecniche base di pavimentazione e rivestimento</li> <li>● Tecniche di impermeabilizzazione</li> <li>● Tecniche di preparazione e applicazione di intonacature</li> <li>● Tecniche di rivestimento murale e di fissaggio materiali di rivestimento a secco</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare tecniche per la realizzazione di intonaci</li> <li>● Applicare tecniche di coibentazione e impermeabilizzazione per pavimentazioni</li> <li>● Applicare tecniche di posa e di rivestimento</li> <li>● Applicare tecniche di messa in opera di pavimentazioni</li> <li>● Applicare tecniche di montaggio di elementi prefabbricati leggeri a secco</li> </ul>	

## Denominazione figura

### 2.3.7 OPERATORE DEL MONTAGGIO E DELLA MANUTENZIONE DI IMBARCAZIONI DA DIPORTO

#### Denominazione profili regionali

Per questa figura nazionale non ci sono declinazioni territoriali

#### Referenziamenti della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6** Artigiani, operai specializzati e agricoltori
- 6.2.1.4** Montatori di carpenteria metallica
- 6.2.5.2** Carpentieri navali

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 30** Costruzione di navi e imbarcazioni
- 30.12** Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive

#### Descrizione sintetica della figura

L'operatore del montaggio e manutenzione imbarcazioni da diporto interviene nel processo di costruzione delle imbarcazioni da diporto, con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le prescrizioni in termini di procedure e metodiche riguardo alla sua operatività. La sua qualificazione nell'applicazione ed utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività con competenze relative al montaggio, alla finitura e alla manutenzione e riparazione delle imbarcazioni da diporto (a motore e a vela) e dei loro componenti nell'ambito delle lavorazioni della cantieristica da diporto.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

COSTRUZIONE IMBARCAZIONI DA DIPORTO

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Montaggio
- C. Finitura
- D. Manutenzione ordinaria e straordinaria

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE DEL MONTAGGIO E DELLA MANUTENZIONE DI IMBARCAZIONI DA DIPORTO è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato</li> <li>• Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro</li> </ul>	1	<p>Definire e pianificare la successione delle operazioni di realizzazione di uno scafo o di una sua parte sulla base del progetto e delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni.</p> <p>Leggere il disegno e la documentazione tecnica di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) a supporto del progetto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle lavorazioni da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo</li> <li>• Applicare modalità di pianificazione e organizzazioni delle lavorazioni nel rispetto delle norme di sicurezza e salvaguardia ambientale specifiche di settore</li> <li>• Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro</li> <li>• Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle lavorazioni a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normative di sicurezza , igiene, salvaguardia ambientale di settore</li> <li>• Principali terminologie tecniche del settore</li> <li>• Processi e cicli di realizzazione di uno scafo</li> <li>• Tecniche di comunicazione organizzativa</li> <li>• Tecniche di pianificazione</li> </ul>
	2	<p>Approntare strumenti, utensili, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, del progetto e delle procedure previste.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse fasi di lavorazione sulla base del progetto e della distinta dei materiali</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, utensili, attrezzature, macchinari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodi e tecniche di approntamento di strumenti e macchinari</li> <li>• Principi, meccanismi e parametri di funzionamento dei macchinari e delle apparecchiature per il montaggio e la manutenzione dello scafo</li> <li>• Tipologie e caratteristiche dei principali materiali dello scafo di imbarcazioni da diporto</li> <li>• Tipologie delle principali attrezzature, macchinari, strumenti e utensili per il montaggio dello scafo</li> </ul>

	3	<p>Monitorare il funzionamento di strumenti, utensili, attrezzature e macchinari utensili, curando le attività di manutenzione ordinaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, utensili, attrezzature, macchinari</li> <li>● Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, utensili, attrezzature, macchinari</li> <li>● Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, utensili, attrezzature, macchinari</li> <li>● Procedure e tecniche di monitoraggio</li> <li>● Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento</li> </ul>
	4	<p>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>● Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di ergonomia</li> <li>● Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino</li> </ul>
<p><b>B. MONTAGGIO</b>  <b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Posa in opera semilavorati.</li> <li>● Giunzione e montaggio</li> </ul>	5	<p>Eseguire il montaggio delle componenti di uno scafo ed eventuali adattamenti e correzioni sui prodotti preassemblati.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Individuare la simbologia tecnica dei progetti di imbarcazioni</li> <li>● Applicare tecniche di misurazione e verifica dei semilavorati</li> <li>● Identificare i singoli elementi componenti lo scafo</li> <li>● Applicare tecniche di giunzione delle parti componenti</li> <li>● Applicare tecniche di montaggio /smontaggio di parti componenti</li> <li>● Applicare tecnologie specifiche di lavorazione in rapporto alle tipologie di materiali</li> <li>● Identificare interventi correttivi</li> <li>● Utilizzare dispositivi di protezione individuali (DPI)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di struttura e componenti dell'imbarcazione da diporto</li> <li>● Normativa di sicurezza del cantiere nautico</li> <li>● Principali tecniche di lavorazione e montaggio delle diverse tipologie di scafo</li> <li>● Principi di base del disegno tecnico e meccanico riferito al settore nautico</li> <li>● Rischi e dispositivi specifici di protezione</li> <li>● Terminologia tecnica del settore</li> <li>● Tipologie e caratteristiche dei materiali e dei semilavorati per gli scafi</li> </ul>

<p><b>C. FINITURA</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trattamenti di finitura dello scafo: stuccatura, coibentazione e preparazione della superficie</li> <li>• Verniciatura/laminazione e resinatura</li> </ul>	<p>6</p>	<p>Eseguire le operazioni di finitura e completamento dello scafo, nel rispetto delle specifiche progettuali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di preparazione delle superfici</li> <li>• Applicare le principali tecniche di finitura dello scafo</li> <li>• Applicare le principali tecniche di laminazione e resinatura</li> <li>• Utilizzare dispositivi di protezione individuali (DPI)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rischi e dispositivi specifici di protezione</li> <li>• Tipologie, materiali e tecniche di stuccatura, coibentazione, verniciatura, laminazione e resinatura</li> </ul>
<p><b>D. MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnosi degli interventi</li> <li>• Smontaggio parti da mantenere</li> <li>• Adattamento/ Riparazione/ Ripristino</li> <li>• Rimontaggio</li> </ul>	<p>7</p>	<p>Effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria di una imbarcazione da diporto, nel rispetto della normativa specifica di settore.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di diagnosi dello stato di usura e danneggiamento delle componenti di un'imbarcazione</li> <li>• Applicare tecniche di montaggio /smontaggio dello scafo</li> <li>• Applicare tecniche di fissaggio e ancoraggio delle parti dello scafo</li> <li>• Applicare tecniche specifiche di adattamento, riparazione e ripristino delle componenti dello scafo</li> <li>• Utilizzare dispositivi di protezione individuali (DPI)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di struttura e componenti dell'imbarcazione da diporto</li> <li>• Normativa di sicurezza del cantiere nautico</li> <li>• Principali tecniche di lavorazione e montaggio delle diverse tipologie di scafo</li> <li>• Rischi e dispositivi specifici di protezione</li> <li>• Tecniche di diagnosi dell'usura e dei danni delle componenti dello scafo</li> <li>• Tecniche e procedure di manutenzione ordinaria e straordinaria delle diverse tipologie di scafo</li> </ul>

## Denominazione figura

### 2.3.8 TECNICO ELETTRICO

#### Referenziamenti della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6** Artigiani, operai specializzati e agricoltori.
- 6.1.3.7** Eletttricisti nelle costruzioni civili ed assimilati.

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 35.35** Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata.
- 35.12** Trasmissione di energia elettrica.
- 35.13** Distribuzione di energia elettrica.
- 43.21** Installazione di impianti elettrici.

#### Descrizione sintetica della figura

Il tecnico elettrico interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di realizzazione di impianti elettrici, attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa della squadra di lavoro, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'applicazione ed utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative alla realizzazione e manutenzione di impianti elettrici, con competenze relative alla logistica degli approvvigionamenti, alla rendicontazione delle attività ed alla verifica e collaudo.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

- A. Gestione organizzazione del lavoro
- B. Rapporto con i clienti
- C. Progettazione
- D. Gestione documentaria delle attività
- E. Gestione dell'approvvigionamento
- F. Verifica dell'impianto

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso quadriennale

Il TECNICO ELETTRICO è in grado di:

		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>Processo di lavoro attività svolte</b>  <b>A. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione compiti, tempi e modalità operative</li> <li>Coordinamento operativo</li> <li>Controllo avanzamento del lavoro</li> <li>Ottimizzazione degli standard di qualità</li> <li>Prevenzione situazioni di rischio</li> </ul>	N		
	1	<p>Condurre le fasi di lavoro sulla base delle specifiche di progetto, presidiando l'attività di realizzazione e/o manutenzione dell'impianto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività</li> <li>Individuare anomalie nel processo di installazione e/o manutenzione</li> <li>Formulare proposte di miglioramento degli standard aziendali</li> <li>Applicare modalità di coordinamento dei ruoli operativi</li> <li>Applicare metodiche per rilevare e segnalare il fabbisogno formativo del personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attrezzature, risorse umane e tecnologiche per la realizzazione di impianti elettrici</li> <li>Elementi di organizzazione del lavoro</li> <li>Elementi e procedure di gestione delle risorse umane</li> <li>Normativa CEI di settore</li> <li>Sistema di qualità e principali modelli</li> <li>Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità</li> <li>Tecniche e strumenti per il controllo dell'impianto</li> </ul>
	2	<p>Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione</li> <li>Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità</li> <li>Prefigurare forme comportamentali di prevenzione</li> <li>Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>D.Lsg. 81/2008</li> <li>Elementi di ergonomia</li> <li>Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio</li> <li>Normativa ambientale e fattori di inquinamento</li> <li>Strategie di promozione</li> <li>Tecniche di reporting</li> <li>Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio</li> </ul>
<b>B. RAPPORTO CON I CLIENTI</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rilevazione esigenze del cliente</li> <li>Gestione customer care</li> </ul>	3	<p>Recepire i bisogni del cliente, coniugandoli con le opportunità tecniche e tecnologiche disponibili.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare tecniche di interazione col cliente</li> <li>Individuare tipologie di materiali in rapporto alle esigenze di clientela</li> <li>Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente</li> <li>Effettuare la valutazione tecnica di reclami e richieste in itinere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attrezzature e materiali del settore elettrico</li> <li>Elementi di customer satisfaction</li> <li>Principi di fidelizzazione del cliente</li> <li>Tecniche di analisi della clientela</li> <li>Tecniche di ascolto e di comunicazione</li> <li>Tecniche di negoziazione e problem solving</li> </ul>



<p><b>C. PROGETTAZIONE</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaborazione schemi di impianto</li> <li>•Stesura manuali d'uso</li> </ul>	<p>4</p> <p>Progettare impianti civili e industriali di piccola dimensione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Definire le specifiche tecniche di impianti elettrici</li> <li>•Applicare metodi di verifica fattibilità tecnica di installazioni elettriche</li> <li>•Elaborare lo schema dell'impianto</li> <li>•Applicare tecniche di definizione layout e struttura di installazioni elettriche</li> <li>•Applicare tecniche di disegno elettrico</li> <li>•Applicare tecniche di redazione manuali d'uso e schede tecniche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Componentistica elettrica</li> <li>•Disegno tecnico elettrico</li> <li>•Elementi di elettronica</li> <li>•Elementi di impiantistica civile</li> <li>•Elementi di impiantistica industriale</li> <li>•Norme tecniche di sicurezza UNI-CEI</li> <li>•Comitato elettrici elettrotecnico italiano</li> <li>•Technical writing</li> </ul>
<p><b>D. GESTIONE DOCUMENTARIA DELLE ATTIVITÀ</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaborazione preventivi</li> <li>•Elaborazione documenti di rendicontazione</li> </ul>	<p>5</p> <p>Predisporre documenti relativi alle attività ed ai materiali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Utilizzare tecniche di rilevazione dei costi delle singole attività</li> <li>•Applicare tecniche di analisi dei tempi e metodi per l'uso ottimale delle risorse</li> <li>•Applicare tecniche di preventivistica</li> <li>•Utilizzare tecniche di documentazione contabile nei diversi stadi di avanzamento lavori</li> <li>•Applicare tecniche di rendicontazione delle attività e dei materiali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Elementi di budgeting</li> <li>•Elementi di contabilità dei costi</li> <li>•Modulistica e procedure per la rilevazione dei costi</li> <li>•Preventivistica</li> <li>•Tecniche di rendicontazione</li> </ul>
<p><b>E. GESTIONE DELL'APPROVVIGIONAMENTO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Verifica livelli e giacenze materiali</li> <li>•Definizione fabbisogno</li> <li>•Approvvigionamento</li> <li>•Gestione scorte</li> </ul>	<p>6</p> <p>Identificare le esigenze di acquisto di attrezzature e materiali, curando il processo di approvvigionamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Applicare tecniche di analisi dei livelli di consumo e del fabbisogno di materiali e attrezzature</li> <li>•Applicare criteri di selezione di materiali e attrezzature</li> <li>•Applicare criteri e tecniche per l'approvvigionamento e il deposito di materiali e attrezzature</li> <li>•Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura</li> <li>•Applicare metodiche per la gestione delle scorte e giacenze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Attrezzature e materiali del settore elettrico</li> <li>•Procedure e tecniche per l'approvvigionamento</li> <li>•Tecniche di gestione scorte e giacenze</li> </ul>
<p><b>F. VERIFICA DELL'IMPIANTO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Verifica e collaudo dell'impianto</li> <li>•Predisposizione della documentazione</li> </ul>	<p>7</p> <p>Effettuare le verifiche di funzionamento dell'impianto, predisponendo la documentazione richiesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Applicare metodi per la predisposizione di un piano di verifica e collaudo</li> <li>•Utilizzare strumenti di misura e verifica</li> <li>•Applicare metodiche e tecniche di taratura e regolazione</li> <li>•Applicare tecniche per la compilazione della reportistica tecnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Modulistica e modalità di compilazione della documentazione tecnica</li> <li>•Norme CEI</li> <li>•Strumenti di misura e verifica</li> <li>•Tecniche di collaudo degli impianti elettrici</li> <li>•Tecniche di messa a punto regolazione degli impianti elettrici</li> </ul>

## Denominazione figura

### 2.3.9 TECNICO ELETTRONICO

#### Referenziazioni della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6** Artigiani, operai specializzati e agricoltori.
- 6.2.4.3** Riparatori di apparecchi radio, televisivi ed affini.
- 6.2.4.4** Installatori e riparatori di apparati telegrafici e telefonici.

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 26.20.00** Fabbricazione di computer e unità periferiche.
- 33.20.02** Installazione di apparecchi elettrici ed elettronici per telecomunicazioni, di apparecchi trasmettenti radiotelevisivi, di impianti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (esclusa l'installazione all'interno degli edifici)
- 43.21.02** Installazione di impianti elettronici (inclusa manutenzione e riparazione).

#### Descrizione sintetica della figura

Il Tecnico elettronico interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di realizzazione e manutenzione di sistemi/reti elettroniche o informatiche, attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa della squadra di lavoro, il monitoraggio, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'applicazione ed utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere le attività del processo di riferimento, con competenze relative alla gestione logistica degli approvvigionamenti, al dimensionamento di sistemi e impianti, alla gestione documentale delle attività, al collaudo e verifica di sistemi e impianti.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DI SISTEMI/RETI ELETTRONICHE E INFORMATICHE

- A. Gestione organizzativa del lavoro
- B. Rapporto con i clienti
- C. Progettazione
- D. Gestione documentaria delle attività
- E. Gestione dell'approvvigionamento
- F. Verifica dell'impianto

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso quadriennale

II TECNICO ELETTRONICO è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione compiti, tempi e modalità operative</li> <li>Coordinamento operativo</li> <li>Controllo avanzamento del lavoro</li> <li>Ottimizzazione degli standard di qualità</li> <li>Prevenzione situazioni di rischio</li> </ul>	N		
	1	<p>Condurre le fasi di lavoro sulla base delle specifiche di progetto, presidiando l'attività di realizzazione e/o manutenzione di sistemi/reti elettronici e informatiche.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività</li> <li>Individuare anomalie nel processo di installazione e/o manutenzione</li> <li>Formulare proposte di miglioramento degli standard aziendali</li> <li>Applicare modalità di coordinamento dei ruoli operativi</li> <li>Applicare metodiche per rilevare e segnalare il fabbisogno formativo del personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attrezzature, risorse umane e tecnologiche per la realizzazione e manutenzione di sistemi e reti</li> <li>Elementi di organizzazione del lavoro</li> <li>Elementi e procedure di gestione delle risorse umane</li> <li>Normativa CEI di settore</li> <li>Sistema di qualità e principali modelli</li> <li>Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità</li> <li>Tecniche e strumenti</li> </ul>
	2	<p>Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>D.Lsg. 81/2008</li> <li>Elementi di ergonomia</li> <li>Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio</li> <li>Normativa ambientale e fattori di inquinamento</li> <li>Strategie di promozione</li> <li>Tecniche di reporting</li> <li>Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio</li> </ul>
<b>B. RAPPORTO CON I CLIENTI</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rilevazione esigenze del cliente</li> <li>Gestione customer care</li> </ul>	3	<p>Recepire i bisogni del cliente coniugandoli con le opportunità tecniche e tecnologiche disponibili.</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare tecniche di interazione col cliente</li> <li>Individuare tipologie di materiali in rapporto alle esigenze di clientela</li> <li>Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente</li> <li>Effettuare la valutazione tecnica di reclami e richieste in itinere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attrezzature e materiali del settore elettronico</li> <li>Elementi di customer satisfaction</li> <li>Principi di fidelizzazione del cliente</li> <li>Tecniche di analisi della clientela</li> <li>Tecniche di ascolto e di comunicazione</li> <li>Tecniche di negoziazione e problem solving</li> </ul>

<p><b>C. PROGETTAZIONE</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaborazione schemi di rete e sistemi</li> <li>•Stesura manuali d'uso</li> </ul>	<p>4</p>	<p>Predisporre installazioni di reti informatiche e di telecomunicazione e sistemi di controllo integrati.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Definire le specifiche tecniche di reti e sistemi</li> <li>•Applicare metodi di verifica fattibilità tecnica di installazioni</li> <li>•Elaborare lo schema dell'impianto</li> <li>•Applicare tecniche di definizione layout e struttura di installazioni</li> <li>•Applicare tecniche di disegno elettrico</li> <li>•Applicare tecniche di redazione manuali d'uso e schede tecniche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Architettura di sistemi di controllo a microprocessore dedicati</li> <li>•Caratteristiche fisiologiche e fisiche dei segnali acustici ed ottici; trasduttori relativi</li> <li>•Disegno tecnico elettrico</li> <li>•Elementi di elettronica</li> <li>•Generazione, propagazione e ricezione delle onde elettromagnetiche</li> <li>•Norme tecniche di sicurezza UNI-CEI</li> <li>•Comitato elettrici elettrotecnico italiano</li> <li>•Technical writing</li> <li>•Tecniche di misura</li> <li>•Tecniche di trasmissione, con o senza modulazione</li> <li>•Tipologia e caratteristiche degli apparati per la generazione, la rilevazione e l'elaborazione dei segnali</li> <li>•Tipologia e caratteristiche degli automatismi e principi di funzionamento</li> <li>•Tipologia e caratteristiche della componentistica elettronica</li> </ul>
<p><b>D. GESTIONE DOCUMENTARIA DELLE ATTIVITÀ</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaborazione preventivi</li> <li>•Elaborazione documenti di rendicontazione</li> </ul>	<p>5</p>	<p>Elaborare documenti relativi alle attività ed ai materiali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Utilizzare tecniche di rilevazione dei costi delle singole attività</li> <li>•Applicare tecniche di analisi dei tempi e metodi per l'uso ottimale delle risorse</li> <li>•Applicare tecniche di preventivazione</li> <li>•Utilizzare tecniche di documentazione contabile nei diversi stadi di avanzamento lavori</li> <li>•Applicare tecniche di rendicontazione delle attività e dei materiali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Elementi di budgeting</li> <li>•Elementi di contabilità dei costi</li> <li>•Modulistica e procedure per la rilevazione dei costi</li> <li>•Preventivistica</li> <li>•Tecniche di rendicontazione</li> </ul>
<p><b>E. GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Verifica livelli e giacenze materiali</li> <li>•Definizione fabbisogno</li> <li>•Approvvigionamento</li> <li>•Gestione scorte</li> </ul>	<p>6</p>	<p>Identificare le esigenze di acquisto di attrezzature e materiali, curando il processo di approvvigionamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Applicare tecniche di analisi dei livelli di consumo e del fabbisogno di materiali e attrezzature</li> <li>•Applicare criteri di selezione di materiali e attrezzature</li> <li>•Applicare criteri e tecniche per l'approvvigionamento e il deposito di materiali e attrezzature</li> <li>•Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura</li> <li>•Applicare metodiche per la gestione delle scorte e giacenze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Attrezzature e materiali del settore elettronico</li> <li>•Procedure e tecniche per l'approvvigionamento</li> <li>•Tecniche di gestione scorte e giacenze</li> </ul>

<p><b>F. VERIFICA DELL'IMPIANTO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica e collaudo di reti e</li> <li>• Predisposizione della documentazione</li> </ul>	<p>7</p>	<p>Effettuare le verifiche di funzionamento di reti e sistemi, predisponendo la documentazione richiesta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare metodi per la predisposizione di un piano di verifica e collaudo</li> <li>• Utilizzare strumenti di misura e verifica</li> <li>• Applicare metodiche e tecniche di taratura e regolazione</li> <li>• Applicare tecniche per la compilazione della reportistica tecnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulistica e modalità di compilazione della documentazione tecnica</li> <li>• Norme CEI</li> <li>• Strumenti di misura e verifica</li> <li>• Tecniche di collaudo di reti e sistemi</li> <li>• Tecniche di messa a punto regolazione dei dispositivi elettronici/informatici</li> </ul>
---	----------	---	--	---

## Denominazione figura

### 2.3.10 TECNICO RIPARATORE DEI VEICOLI A MOTORE

#### Referenziazioni della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6** Artigiani, operai specializzati e agricoltori.
- 6.2.3.1** Meccanici artigianali, riparatori e manutentori di automobili ed assimilati.

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 45.20.1** Riparazione meccaniche di autoveicoli.
- 45.20.3** Riparazione di impianti elettrici e di alimentazione per autoveicoli.
- 45.20.4** Riparazione e sostituzione di pneumatici per autoveicoli.
- 45.40.3** Manutenzione e riparazione di motocicli e ciclomotori (inclusi i pneumatici).

#### Descrizione sintetica della figura

Il Tecnico riparatore di veicoli a motore interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, esercitando il presidio del processo della riparazione di veicoli a motore attraverso l'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative alla gestione dell'accettazione, al controllo di conformità e di ripristino della funzionalità generale del veicolo a motore, con competenze di diagnosi tecnica e valutazione funzionale di componenti e dispositivi, di programmazione/pianificazione operativa dei reparti di riferimento, di rendicontazione tecnico-economica delle attività svolte.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

RIPARAZIONE DI VEICOLI A MOTORE

- A. Rapporto con i clienti
- B. Diagnosi tecnica e strumentale degli interventi
- C. Gestione organizzativa del lavoro
- D. Gestione documentaria delle attività
- E. Gestione dell'approvvigionamento
- F. Verifica e collaudo

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso quadriennale

II TECNICO RIPARATORE DEI VEICOLI A MOTORE è in grado di:

		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>Processo di lavoro attività svolte</b>  <b>A. RAPPORTO CON I CLIENTI</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Accettazione del veicolo</li> <li>● Definizione dello stato del veicolo</li> <li>● Rilevazione esigenze del cliente</li> <li>● Gestione dei reclami</li> <li>● Riconsegna del veicolo</li> <li>● Gestione customer care</li> </ul>	N		
	1	<p>Individuare gli interventi da realizzare sul veicolo a motore e definire il piano di lavoro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare tecniche di interazione col cliente</li> <li>● Effettuare la valutazione tecnica di reclami e richieste in itinere</li> <li>● Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente</li> <li>● Applicare metodiche e tecniche di fidelizzazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di customer satisfaction</li> <li>● Principi di fidelizzazione del cliente</li> <li>● Tecniche di analisi della clientela</li> <li>● Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale</li> <li>● Tecniche di negoziazione e problem solving</li> <li>● Tecniche di raccolta, organizzazione e gestione delle informazioni</li> </ul>
<b>B. DIAGNOSI TECNICA E STRUMENTALE DEGLI INTERVENTI</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Esecuzione del check up sul veicolo</li> <li>● Emissione diagnosi</li> <li>● Definizione piano di intervento</li> <li>● Definizione compiti, tempi e modalità operative</li> <li>● Coordinamento operativo</li> <li>● Controllo avanzamento del lavoro</li> <li>● Ottimizzazione degli standard di qualità</li> </ul>	2	<p>Individuare gli interventi da realizzare sul veicolo a motore e definire il piano di lavoro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare tecniche e metodiche per eseguire il check up sul veicolo</li> <li>● Valutare dati e schede tecniche in esito al check up sull'autoveicolo</li> <li>● Identificare tecnologie, strumenti e fasi di lavoro necessarie al ripristino del veicolo</li> <li>● Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Attrezzature, risorse umane e tecnologiche</li> <li>● Elementi di organizzazione del lavoro</li> <li>● Elementi e procedure di gestione delle risorse umane</li> <li>● Manuali per preventivazione tempi</li> <li>● Sistema di qualità e principali modelli</li> <li>● Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità</li> <li>● Strumenti di misura e controllo</li> <li>● Tecniche e strumenti di controllo funzionale</li> <li>● Tecniche e strumenti di diagnosi</li> </ul>

<p><b>C. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento e presidio operativo</li> <li>• Controllo avanzamento lavori</li> <li>• Ottimizzazione standard di operatività</li> <li>• Prevenzione situazioni di rischio</li> </ul>	<p>3</p>	<p>Presidiare le fasi di lavoro, coordinando l'attività dei ruoli operativi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare anomalie e segnalare non conformità</li> <li>• Individuare problematiche esecutive</li> <li>• Formulare proposte di miglioramento degli standard aziendali</li> <li>• Applicare metodiche per rilevare e segnalare il fabbisogno formativo del personale</li> <li>• Applicare modalità di coordinamento dei ruoli operativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrezzature, risorse umane e tecnologiche</li> <li>• Elementi di organizzazione del lavoro</li> <li>• Elementi e procedure di gestione delle risorse umane</li> <li>• Sistema di qualità e principali modelli</li> <li>• Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità</li> </ul>
	<p>4</p>	<p>Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione</li> <li>• Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità</li> <li>• Prefigurare forme comportamentali di prevenzione</li> <li>• Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lsg. 81/2008</li> <li>• Elementi di ergonomia</li> <li>• Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio</li> <li>• Normativa ambientale e fattori di inquinamento</li> <li>• Strategie di promozione</li> <li>• Tecniche di reporting</li> <li>• Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio</li> </ul>
<p><b>D. GESTIONE DOCUMENTARIA DELLE ATTIVITÀ</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione preventivi</li> <li>• Elaborazione documenti di rendicontazione</li> </ul>	<p>5</p>	<p>Predisporre documenti relativi alle attività ed ai materiali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare tecniche di rilevazione dei costi delle singole attività</li> <li>• Applicare tecniche di analisi dei tempi e metodi per l'uso ottimale delle risorse</li> <li>• Applicare tecniche di preventivistica</li> <li>• Utilizzare tecniche di documentazione contabile nei diversi stadi di avanzamento lavori</li> <li>• Applicare tecniche di rendicontazione delle attività e dei materiali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di budgeting</li> <li>• Elementi di contabilità dei costi</li> <li>• Modulistica e procedure per la rilevazione dei costi</li> <li>• Preventivistica</li> <li>• Tecniche di rendicontazione</li> </ul>



<p><b>E. GESTIONE DELL'APPROVVIGIONAMENTO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica livelli e giacenze materiali</li> <li>• Definizione fabbisogno</li> <li>• Approvvigionamento</li> <li>• Gestione scorte</li> </ul>	<p>6</p> <p>Definire le esigenze di acquisto di attrezzature e materiali, gestendo il processo di approvvigionamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di analisi dei livelli di consumo e del fabbisogno di materiali e attrezzature</li> <li>• Applicare criteri di selezione di materiali e attrezzature</li> <li>• Applicare criteri e tecniche per l'approvvigionamento e il deposito di materiali e attrezzature</li> <li>• Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura</li> <li>• Applicare metodiche per la gestione delle scorte e giacenze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrezzature e materiali del settore</li> <li>• Procedure e tecniche per l'approvvigionamento</li> <li>• Tecniche di gestione scorte e giacenze</li> </ul>
<p><b>F. VERIFICA E COLLAUDO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo e valutazione del ripristino della funzionalità/efficienza</li> </ul>	<p>7</p> <p>Effettuare il controllo e la valutazione del ripristino della funzionalità/efficienza del veicolo a motore, redigendo la documentazione prevista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare metodi per la predisposizione di un piano di verifica e collaudo</li> <li>• Utilizzare strumenti di misura e verifica</li> <li>• Applicare metodiche e tecniche di taratura e regolazione</li> <li>• Applicare tecniche per la compilazione della reportistica tecnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulistica e modalità di compilazione della documentazione tecnica</li> <li>• Normative di riferimento</li> <li>• Procedure per il controllo e collaudo dei sistemi del veicolo</li> <li>• Tecniche di collaudo funzionali alla revisione</li> </ul>

## Denominazione figura

### 2.3.11 TECNICO DI IMPIANTI TERMICI

#### Referenziamenti della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6** Artigiani, operai specializzati e agricoltori.
- 6.1.3.6** Idraulici e posatori di tubazioni idrauliche e di gas
- 6.1.3.6.1** Idraulici nelle costruzioni civili
- 6.1.3.6.2** Installatori di impianti termici nelle costruzioni civili

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 35.30** Fornitura di vapore e aria condizionata
- 36.00** Raccolta, trattamento e fornitura di acqua
- 43.22** Installazione di impianti idraulici, di riscaldamento e di condizionamento dell'aria.

#### Descrizione sintetica della figura

Il Tecnico impianti termici interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo dell'impiantistica termica attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative all'organizzazione delle attività di installazione e manutenzione degli impianti termici e degli approvvigionamenti, alla valutazione e documentazione di conformità/funzionalità generale degli impianti, con competenze di diagnosi tecnica e di rendicontazione tecnico/normativa ed economica delle attività svolte.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

##### REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DELL'IMPIANTO TERMICO

- A. Gestione organizzazione del lavoro
- B. Rapporto con i clienti
- C. Progettazione
- D. Gestione documentaria delle attività
- E. Gestione dell'approvvigionamento
- F. Verifica dell'impianto

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso quadriennale

II TECNICO DI IMPIANTI TERMICI è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione compiti, tempi e modalità operative</li> <li>Coordinamento operativo</li> <li>Controllo avanzamento della produzione/lavorazioni</li> <li>Ottimizzazione degli standard di qualità</li> <li>Prevenzione situazioni di rischio</li> </ul>	N		
	1	<p>Condurre le fasi di lavoro sulla base delle specifiche di progetto, presidiando l'attività di realizzazione e/o manutenzione dell'impianto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività</li> <li>Individuare anomalie nel processo di installazione e/o manutenzione</li> <li>Formulare proposte di miglioramento degli standard aziendali</li> <li>Applicare modalità di coordinamento dei ruoli operativi</li> <li>Applicare metodiche per rilevare e segnalare il fabbisogno formativo del personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attrezzature, risorse umane e tecnologiche per la realizzazione di impianti termici</li> <li>Elementi di organizzazione del lavoro</li> <li>Elementi e procedure di gestione delle risorse umane</li> <li>Normativa CEI di settore</li> <li>Sistema di qualità e principali modelli</li> <li>Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità</li> <li>Tecniche e strumenti per il controllo dell'impianto</li> </ul>
	2	<p>Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione</li> <li>Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità</li> <li>Prefigurare forme comportamentali di prevenzione</li> <li>Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>D.Lsg. 81/2008</li> <li>Elementi di ergonomia</li> <li>Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio</li> <li>Normativa ambientale e fattori di inquinamento</li> <li>Strategie di promozione</li> <li>Tecniche di reporting</li> <li>Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio</li> </ul>
	3	<p>Recepire i bisogni del cliente coniugandoli con le opportunità tecniche e tecnologiche disponibili.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare tecniche di interazione col cliente</li> <li>Individuare tipologie di materiali in rapporto alle esigenze di clientela</li> <li>Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente</li> <li>Effettuare la valutazione tecnica di reclami e richieste in itinere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attrezzature e materiali del settore idraulico/termico</li> <li>Elementi di customer satisfaction</li> <li>Principi di fidelizzazione del cliente</li> <li>Tecniche di analisi della clientela</li> <li>Tecniche di ascolto e di comunicazione</li> <li>Tecniche di negoziazione e problem solving</li> </ul>
<b>B. RAPPORTO CON I CLIENTI</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rilevazione esigenze del cliente</li> <li>Gestione customer care</li> </ul>			

<p><b>C. PROGETTAZIONE</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaborazione schemi di impianto</li> <li>•Stesura manuali d'uso</li> </ul>	<p>4</p> <p>Dimensionare impianti termo-idraulici.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Definire le specifiche tecniche di impianti termo-idraulici</li> <li>•Applicare metodi di verifica fattibilità tecnica</li> <li>•Elaborare lo schema dell'impianto</li> <li>•Applicare tecniche di definizione layout e struttura dell'impianto</li> <li>•Applicare tecniche di disegno</li> <li>•Applicare tecniche di redazione manuali d'uso e schede tecniche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Componentistica termo-idraulica</li> <li>•Disegno tecnico</li> <li>•Elementi di impiantistica termo-idraulica</li> <li>•Technical writing</li> </ul>
<p><b>D. GESTIONE DOCUMENTARIA DELLE ATTIVITÀ</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaborazione preventivi</li> <li>•Elaborazione documenti di rendicontazione</li> </ul>	<p>5</p> <p>Predisporre documenti relativi alle attività ed ai materiali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Utilizzare tecniche di rilevazione dei costi delle singole attività</li> <li>•Applicare tecniche di analisi dei tempi e metodi per l'uso ottimale delle risorse</li> <li>•Applicare tecniche di preventivistica</li> <li>•Utilizzare tecniche di documentazione contabile nei diversi stadi di avanzamento lavori</li> <li>•Applicare tecniche di rendicontazione delle attività e dei materiali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Elementi di budgeting</li> <li>•Elementi di contabilità dei costi</li> <li>•Modulistica e procedure per la rilevazione dei costi</li> <li>•Preventivistica</li> <li>•Tecniche di rendicontazione</li> </ul>
<p><b>E. GESTIONE DELL'APPROVVIGIONAMENTO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Verifica livelli e giacenze materiali</li> <li>•Definizione fabbisogno</li> <li>•Approvvigionamento</li> <li>•Gestione scorte</li> </ul>	<p>6</p> <p>Identificare le esigenze di acquisto di attrezzature e materiali, curando il processo di approvvigionamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Applicare tecniche di analisi dei livelli di consumo e del fabbisogno di materiali e attrezzature</li> <li>•Applicare criteri di selezione di materiali e attrezzature</li> <li>•Applicare criteri e tecniche per l'approvvigionamento e il deposito di materiali e attrezzature</li> <li>•Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura</li> <li>•Applicare metodiche per la gestione delle scorte e giacenze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Attrezzature e materiali del settore idraulico/termico</li> <li>•Procedure e tecniche per l'approvvigionamento</li> <li>•Tecniche di gestione scorte e giacenze</li> </ul>
<p><b>F. VERIFICA DELL'IMPIANTO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Verifica e collaudo dell'impianto</li> <li>•Predisposizione della documentazione</li> </ul>	<p>7</p> <p>Effettuare le verifiche di funzionamento dell'impianto, predisponendo la documentazione richiesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Applicare metodi per la predisposizione di un piano di verifica e collaudo</li> <li>•Utilizzare strumenti di misura e verifica</li> <li>•Applicare metodiche e tecniche di taratura e regolazione</li> <li>•Applicare tecniche per la compilazione della reportistica tecnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Modulistica e modalità di compilazione della documentazione tecnica</li> <li>•Norme CEI</li> <li>•Strumenti di misura e verifica</li> <li>•Tecniche di collaudo degli impianti termici</li> <li>•Tecniche di messa a punto e regolazione degli impianti termici</li> </ul>

## Denominazione figura

### 2.3.12 TECNICO PER L'AUTOMAZIONE INDUSTRIALE

#### Referenziamenti della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6** Artigiani, operai specializzati e agricoltori.
- 6.2.3** Meccanici artigianali, montatori, riparatori e manutentori di macchine fisse e mobili.
- 6.2.3.3.2** Installatori e montatori di macchinari ed impianti industriali.
- 6.2.4** Meccanici artigianali, montatori, riparatori e manutentori di macchine fisse e mobili.
- 6.2.4.1** Installatori e riparatori di apparati elettrici ed elettromeccanici..

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

Attività manifatturiere - e relative sottosezioni (da "10" a "33").

#### Descrizione sintetica della figura

Il Tecnico per l'automazione industriale interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito, e delle specifiche assegnate, contribuendo - in rapporto ai diversi ambiti di esercizio - al presidio del processo di automazione industriale attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse strumentali e tecnologiche, la predisposizione e l'organizzazione operativa delle lavorazioni, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività nell'ambito della progettazione e dimensionamento del sistema e/o dell'impianto, dello sviluppo del software di comando e controllo, attinenti l'installazione del sistema e/o della loro componentistica meccanica, elettrica, pneumatica ed oleodinamica, la taratura e regolazione dei singoli elementi e del sistema automatizzato nel suo complesso.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

##### AUTOMAZIONE INDUSTRIALE

- A. Produzione documentazione tecnica
- B. Prevenzione situazioni di rischio
- C. Progettazione
- D. Installazione, collaudo e manutenzione

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso quadriennale

II TECNICO PER L'AUTOMAZIONE INDUSTRIALE è in grado di:

		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>Processo di lavoro attività svolte</b>  <b>A. PRODUZIONE DOCUMENTAZIONE TECNICA</b>  <b>Attività:</b> • Produzione documentazione tecnica	N		
	1	Produrre documentazione tecnica d'appoggio, di avanzamento e valutativa relativa ad installazioni, uso e manutenzioni.  • Applicare metodi di definizione delle specifiche tecniche dei componenti • Applicare tecniche di analisi di conformità funzionale dei componenti • Utilizzare software di disegno tecnico e di archiviazione dati • Applicare criteri di codifica dei componenti e procedure per l'archiviazione della documentazione tecnica • Utilizzare metodologie e strumenti di progettazione • Applicare metodiche per la redazione di documentazioni tecniche di appoggio e report di avanzamento	• CAD-CAM • Disegno tecnico • Metodi di rappresentazione grafica e simulazione tridimensionale • Processi di progettazione • Elementi di tecnologia • Technical writing • Tecnologia e proprietà dei materiali
<b>B. PREVENZIONE SITUAZIONI DI RISCHIO</b>  <b>Attività:</b> • Identificazione situazioni di rischio • Promozione di comportamenti di prevenzione	2	Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.  • Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione • Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità • Prefigurare forme comportamentali di prevenzione • Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di	• D.Lsg. 81/2008 • Elementi di ergonomia • Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio • Normativa ambientale e fattori di inquinamento • Strategie di promozione • Tecniche di reporting • Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio
	3	Identificare gli elementi caratterizzanti il processo industriale, collaborando alla progettazione del sistema di automazione.  • Applicare metodiche per la rilevazione delle caratteristiche del processo da automatizzare • Individuare i vincoli operativi del sistema di automazione in riferimento agli esiti dell'analisi del processo	• Caratteristiche tecniche e funzionali delle diverse tipologie di impianti per l'automazione di macchine e/o impianti di produzione industriale • Norme CEI di riferimento per la realizzazione di sistemi di automazione • Tecniche di analisi e codifica di un processo da automatizzare mediante sistemi gestiti da PLC
<b>C. PROGETTAZIONE</b>  <b>Attività:</b> • Analisi delle caratteristiche del processo da automatizzare • Dimensionamento della componentistica • Programmazione del software di comando e controllo • Documentazione			

	4	Intervenire nel processo di progettazione del sistema di automazione definito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalità di rappresentazione del ciclo di funzionamento automatico della macchina e/o impianto</li> <li>• Norme CEI per la rappresentazione grafica di schemi elettrici relativi al cablaggio di impianti automatici</li> </ul>
	5	<p>Effettuare il dimensionamento della componentistica hardware del sistema di automazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di calcolo per la definizione delle potenze dei quadri elettrici di comando</li> <li>• Dimensionare i controllori a logica programmabile necessari alla gestione del sistema di automazione</li> <li>• Utilizzare metodiche e modelli di elaborazione della distinta dei materiali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche tecniche e funzionali dei componenti hardware utilizzabili in un sistema di automazione</li> <li>• Criteri di dimensionamento di un quadro elettrico di potenza</li> <li>• Criteri per la scelta e la configurazione di un PLC</li> <li>• Modalità di redazione della distinta materiali</li> </ul>
	6	Elaborare il programma software per il comando e il controllo tramite PLC del sistema di automazione.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il linguaggio di programmazione dei PLC</li> <li>• Tecniche di programmazione di un PLC</li> <li>• Tecniche per il collaudo simulato di un programma</li> </ul>
	7	Realizzare l'installazione del sistema di automazione, integrando funzionalmente il programma sul sistema macchina.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrezzature, tecnologie e materiali</li> <li>• Elementi di organizzazione del lavoro</li> <li>• Processo di lavoro di installazione</li> <li>• Strategie e tecniche per ottimizzare l'uso delle risorse</li> <li>• Tecniche di installazione</li> </ul>
<p><b>D. INSTALLAZIONE, COLLAUDO E MANUTENZIONE</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installazione, collaudo e manutenzione di sistemi automatizzati</li> </ul>	8	<p>Realizzare il collaudo e la manutenzione del sistema di automazione valutando i risultati dei diversi tipi di prove di funzionalità.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare modalità e sequenze di svolgimento delle attività</li> <li>• Adottare criteri di economicità nella gestione integrata delle risorse</li> <li>• Applicare tecniche e metodiche di installazione</li> <li>• Applicare metodiche per la rilevazione di anomalie e non</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di collaudo</li> <li>• Tecniche di manutenzione</li> <li>• Tecniche di pianificazione degli interventi di monitoraggio e manutenzione ordinaria</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare modalità e sequenze di svolgimento delle attività di verifica funzionale</li> <li>• Applicare metodiche di analisi degli esiti del collaudo</li> <li>• Predispone il programma delle eventuali tarature del sistema</li> <li>• Applicare tecniche di manutenzione del sistema</li> </ul>	

## Denominazione figura

### 2.3.13 TECNICO EDILE

#### Referenziamenti della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6** Artigiani, operai specializzati e agricoltori.
- 6.1.2.1** Muratori in pietra, mattoni, refrattari.
- 6.1.2.2** Muratori in cemento armato
- 6.1.2.3** Carpentieri e falegnami nell'edilizia.

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 41** Costruzione di edifici.
- 43** Lavori di costruzione specializzati

#### Descrizione sintetica della figura

Il Tecnico edile interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo delle costruzioni edili attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse materiali e strumentali, la predisposizione, l'organizzazione operativa e l'implementazione di procedure di miglioramento continuo delle lavorazioni, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere le attività di costruzione edile, con competenze relative alla logistica dell'approvvigionamento, alla documentazione delle attività ed all'ambito organizzativo-operativo del cantiere.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

COSTRUZIONI EDILI

- A. Gestione organizzazione del lavoro
- B. Gestione logistica dell'approvvigionamento
- C. Gestione documentaria delle attività
- D. Gestione organizzativo- operativa del cantiere



## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso quadriennale

Il TECNICO EDILE è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione compiti, tempi e modalità operative</li> <li>Coordinamento operativo</li> <li>Controllo avanzamento della produzione/lavorazioni</li> <li>Ottimizzazione degli standard di qualità</li> <li>Prevenzione situazioni di rischio</li> </ul>	N		
	1	<p>Gestire le fasi di lavoro sulla base degli ordini e delle specifiche progettuali, coordinando l'attività di una squadra di lavoro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività</li> <li>Applicare modalità di coordinamento del lavoro dei ruoli operativi</li> <li>Individuare problematiche esecutive</li> <li>Applicare metodiche per rilevare e segnalare il fabbisogno formativo del personale</li> <li>Formulare proposte di miglioramento degli standard azienda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attrezzature, risorse umane e tecnologiche del cantiere</li> <li>Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro</li> <li>Modello organizzativo e organigramma del cantiere</li> <li>Normativa sulla sicurezza nei cantieri e prevenzione infortuni</li> <li>Sistema di qualità e principali modelli</li> <li>Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità</li> <li>Tecniche e strumenti per il controllo di qualità del lavoro</li> </ul>
	2	<p>Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione</li> <li>Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità</li> <li>Prefigurare forme comportamentali di prevenzione</li> <li>Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>D.Lsg. 81/2008</li> <li>Elementi di ergonomia</li> <li>Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio</li> <li>Normativa ambientale e fattori di inquinamento</li> <li>Strategie di promozione</li> <li>Tecniche di reporting</li> <li>Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio</li> </ul>
<b>B. GESTIONE LOGISTICA APPROVVIGIONAMENTO</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica livelli e giacenze materiali</li> <li>Definizione fabbisogno</li> <li>Approvvigionamento</li> <li>Gestione scorte</li> <li>di comando e controllo</li> <li>Documentazione</li> </ul>	3	<p>Identificare gli elementi caratterizzanti il processo industriale, collaborando alla progettazione del sistema di automazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare tecniche di analisi dei livelli di consumo e del fabbisogno di materiali e attrezzature</li> <li>Applicare criteri di selezione di materiali e attrezzature</li> <li>Applicare criteri e tecniche per l'approvvigionamento e il deposito di materiali e attrezzature</li> <li>Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura</li> <li>Applicare metodiche per la gestione delle scorte e giacenze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attrezzature e materiali del settore edile</li> <li>Elementi di logistica del cantiere</li> <li>Principi di contabilità di cantiere</li> <li>Procedure e tecniche per l'approvvigionamento</li> <li>Tecniche di gestione scorte e giacenze</li> </ul>

<p><b>C. GESTIONE DOCUMENTARIA DELLE ATTIVITÀ</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaborazione preventivi</li> <li>•Elaborazione documenti di rendicontazione</li> </ul>	4	<p>Predisporre documenti relativi alle attività ed ai materiali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Utilizzare tecniche di rilevazione dei costi delle singole lavorazioni</li> <li>•Applicare tecniche di computo metrico dell'opera</li> <li>•Applicare tecniche di preventivistica</li> <li>•Utilizzare tecniche di documentazione contabile nei diversi stadi di avanzamento lavori</li> <li>•Applicare tecniche di rendicontazione delle attività e dei materiali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Criteri e metodi di esecuzione dei computi metrici</li> <li>•Modulistica e procedure per la rilevazione dei costi</li> <li>•Preventivistica</li> <li>•Principi di contabilità di cantiere</li> <li>•Tecniche di rendicontazione</li> </ul>
<p><b>D. GESTIONE ORGANIZZATIVO-OPERATIVA DEL CANTIERE</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Approntamento aree e viabilità del cantiere</li> <li>•Controllo operazioni di dismissione</li> </ul>	5	<p>Collaborare alla messa in opera e dismissione del cantiere, nel rispetto delle disposizioni progettuali e delle normative di settore.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Applicare criteri per la suddivisione delle aree di deposito dei materiali e delle attrezzature</li> <li>•Applicare criteri e tecniche per verificare la corretta delimitazione delle diverse aree del cantiere</li> <li>•Applicare criteri per la definizione e il controllo delle operazioni di approntamento e dismissione del cantiere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Elementi di disegno di progetto esecutivo</li> <li>•Elementi di rilievo architettonico</li> <li>•Fondamenti e strumenti di rilievo topografico</li> <li>•Metodi e tecniche di tracciamento</li> <li>•Normativa specifica su autorizzazioni e smaltimento rifiuti speciali</li> <li>•Norme e misure sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni</li> <li>•Organizzazione, logistica e funzionamento del cantiere edile</li> <li>•Procedure per gli allacciamenti dei servizi di cantiere e loro dismissione</li> <li>•Tecniche di rappresentazione grafica</li> </ul>

## Denominazione figura

### 2.3.14 TECNICO PER LA CONDUZIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI AUTOMATIZZATI

#### Referenziamenti della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6** Artigiani, operai specializzati e agricoltori.
- 6.2.3** Meccanici artigianali, montatori, riparatori e manutentori di macchine fisse e mobili
- 6.2.3.3.1** Riparatori e manutentori di macchinari e impianti industriali
- 7** Conducenti di impianti ed operai semiqualeficati addetti a macchinari fissi e mobili
- 7.1** Conducenti di impianti industriali

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

Attività manifatturiere - e relative sottosezioni (da "10" a "33")

#### Descrizione sintetica della figura

Il Tecnico per la conduzione e la manutenzione di impianti automatizzati interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo - in rapporto ai diversi ambiti di esercizio - al presidio del processo di produzione automatizzata, attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse strumentali e tecnologiche, la predisposizione e l'organizzazione operativa delle lavorazioni, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il

monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative al processo di riferimento, con competenze relative alla produzione di documentazione tecnica, alla conduzione, al controllo e alla manutenzione di impianti automatizzati.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

##### PRODUZIONE AUTOMATIZZATA

- A. Produzione documentazione tecnica
- B. Prevenzione situazioni di rischio
- C. Conduzione di impianti automatizzati
- D. Controllo e manutenzione impianti automatizzati

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso quadriennale

IL TECNICO PER LA CONDUZIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI AUTOMATIZZATI è in grado di:

		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>Processo di lavoro attività svolte</b>  <b>A. PRODUZIONE DOCUMENTAZIONE TECNICA</b>  <b>Attività:</b> • Produzione documentazione tecnica	1	Produrre documentazione tecnica d'appoggio, di avanzamento e valutativa relativa a lavorazioni, manutenzioni, installazioni.  • Applicare metodi di definizione delle specifiche tecniche dei componenti • Applicare tecniche di analisi di conformità funzionale dei componenti • Utilizzare software di disegno tecnico e di archiviazione dati • Applicare criteri di codifica dei componenti e procedure per l'archiviazione della documentazione tecnica • Utilizzare metodologie e strumenti di progettazione • Applicare metodiche per la redazione di documentazioni tecniche di appoggio e report di avanzamento	• CAD-CAM • Disegno tecnico • Metodi di rappresentazione grafica e simulazione tridimensionale • Processi di progettazione Elementi di tecnologia • Technical writing • Tecnologia e proprietà dei materiali
	2	Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.  • Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione • Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità • Prefigurare forme comportamentali di prevenzione • Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio	• D.Lsg. 81/2008 • Elementi di ergonomia • Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio • Normativa ambientale e fattori di inquinamento • Strategie di promozione • Tecniche di reporting • Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio
<b>B. GESTIONE LOGISTICA DELL'APPROVVIGIONAMENTO</b>  <b>Attività:</b> • Identificazione situazioni di rischio • Promozione di comportamenti di prevenzione	3	Condurre impianti automatizzati, valutando l'impiego delle risorse al fine di una loro ottimizzazione.  • Applicare procedure di programmazione • Utilizzare linguaggi di programmazione • Adottare criteri di economicità, efficacia ed efficienza • Applicare metodiche per la rilevazione di anomalie e non conformità • Adottare procedure valutative a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato	• Elementi di disegno • Elementi di elettronica ed elettrotecnica • Elementi di informatica • Linguaggi di programmazione • Macchine utensili a controllo numerico • Processi di lavorazione automatizzati • Sistema Qualità • Strategie e tecniche per ottimizzare l'uso delle risorse • Tecnologia dei materiali
<b>C. CONDUZIONE DI IMPIANTI AUTOMATIZZATI</b>  <b>Attività:</b> • Conduzione di impianti automatizzati			

	4	<p><b>D. CONTROLLO E MANUTENZIONE IMPIANTI AUTOMATIZZATI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Testing, cura e assistenza tecnica degli impianti</li> <li>• Individuazione e diagnosi guasti e anomalie, interventi di sostituzione, modificazione, ripristino di componenti, elementi, parti di un impianto</li> </ul>	<p>Provedere al monitoraggio, verifica e controllo del funzionamento di impianti automatizzati, effettuando interventi di cura, assistenza e ripristino.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare gli strumenti di analisi funzionale, di misurazione e di diagnosi</li> <li>• Interpretare disegni meccanici, schemi elettrici ed elettronici</li> <li>• Applicare tecniche e metodiche di intervento manutentivo di tipo elettromeccanico</li> <li>• Applicare procedure di ricerca guasti e/o malfunzionamenti</li> <li>• Applicare tecniche e metodiche per l'analisi delle situazioni di anomalia funzionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologie informatiche per la gestione di impianti industriali</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi meccanici, pneumatici, elettrici/elettronici dell'automazione</li> <li>• Linguaggio grafico elettrico, elettronico, meccanico e pneumatico</li> <li>• Procedure di lavoro/collauda in conformità alle norme ISO</li> <li>• Strumenti di misura</li> <li>• Struttura e applicazioni del PLC</li> <li>• Tecnica di intervento sull'impianto elettrico, meccanico e pneumatico</li> <li>• Tecniche di base programmazione del PLC</li> <li>• Tecniche di ricerca guasti</li> <li>• Tecnologie informatiche per la gestione di impianti industriali</li> </ul>		

## Area professionale

### 2.4 CULTURA, INFORMAZIONE E TECNOLOGIE INFORMATICHE

#### Attività economiche interessate

- Stampa ed editoria
- Servizi di Informatica
- Servizi di telecomunicazioni e poste
- Servizi culturali e di spettacolo

#### Figure a banda larga nazionale ed eventuali profili regionali

- Operatore grafico
  - Addetto alla pre-stampa
  - Addetto alla stampa
  - Addetto alla computer grafica

#### Diplomi quadriennali

- Tecnico grafico

## Denominazione figura

### 2.4.1 OPERATORE GRAFICO

#### Denominazione profili regionali

- Addetto alla pre stampa
- Addetto alla stampa
- Addetto alla computer grafica

#### Referenziamenti della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6** Artigiani, operai specializzati e agricoltori.
- 6341** Compositori tipografici
- 6342** Tipografi impressori
- 6343** Stampatori offset e alla rotativa
- 6346** Rilegatori ed assimilati
- 6347** Fototipografi e fototecnici

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 18** Stampa e riproduzione di supporti registrati
- 18.13** Lavorazioni preliminari alla stampa e ai media
- 18.14** Legatoria e servizi connessi
- 58** Attività editoriali
- 58.11** Edizione di libri
- 58.13** Edizione di quotidiani
- 58.14** Edizione di riviste e periodici
- 58.29** Edizione di altri software

#### Descrizione sintetica della figura

L' Operatore grafico, interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione grafica con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione ed utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere, a seconda dell'indirizzo, attività relative alla realizzazione del prodotto grafico, seguendo le istruzioni ricevute, e alla produzione dei file per la pubblicazione su supporto cartaceo e multimediale. Utilizza competenze di elaborazione grafica impiegando software professionali per il trattamento delle immagini e per l'impaginazione di stampati; possiede, a seconda degli indirizzi, competenze per la gestione della stampa e dell'allestimento e competenze per la produzione multimediale

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

PRODUZIONE GRAFICA

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Realizzazione del prodotto grafico
- C. Pubblicazione del prodotto grafico
- D. Gestione della produzione di stampati , allestimento e copertinatura
- E. Produzione fotografica e video ed elaborazione contributi multimediali

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE GRAFICO è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato</li> <li>• Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro</li> </ul>	1	<p>Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o delle indicazioni di appoggio del progetto grafico e del sistema di relazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare indicazioni di appoggio e le istruzioni per predisporre le diverse fasi di attività</li> <li>• Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente lavorativo</li> <li>• Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore</li> <li>• Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro</li> <li>• Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore</li> <li>• Principali terminologie tecniche di settore</li> <li>• Processi e cicli di lavoro della lavorazione grafica</li> <li>• Tecniche di comunicazione organizzativa</li> <li>• Tecniche di pianificazione</li> </ul>
	2	<p>Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle istruzioni/indicazioni ricevute, del risultato atteso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare materiali, strumenti, attrezzature e macchinari per le diverse fasi di attività sulla base delle indicazioni di appoggio</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche tecniche delle forme di stampa</li> <li>• Periferiche di input/output</li> <li>• Principi, meccanismi e parametri di funzionamento degli strumenti per il processo di lavorazione grafica</li> <li>• Sistemi di stampa</li> <li>• Tipologie e caratteristiche dei principali materiali di grafica</li> <li>• Tipologie dei principali strumenti del grafico</li> </ul>
	3	<p>Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Procedure e tecniche di monitoraggio</li> <li>• Procedure e tecniche per l'inzio e la valutazione del malfunzionamento</li> <li>• Tecnologia e formati dei supporti digitali</li> </ul>
	4	<p>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>• Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di ergonomia</li> <li>• Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino</li> </ul>



## Denominazione profilo

### 2.4.1.1 ADDETTO ALLA PRESTAMPA

#### Descrizione sintetica del profilo

L'Addetto alla prestampa è la figura incaricata di realizzare, utilizzando contenuti (testi, illustrazioni, immagini) forniti, tutte le operazioni che precedono la stampa di un prodotto editoriale, sia cartaceo che digitale. Le sue principali attività consistono nel formalizzare l'idea grafica concordata con il cliente in un progetto (anche web), nel realizzare elementi grafici, nell'elaborare immagini digitali e programmare gli stili dei testi, nell'impaginare il documento preparandolo all'output per la stampa e nel realizzare infine la forma di stampa (offset, flessografica, serigrafica, ecc) sulla base del prodotto finale da ottenere.

Svolge il suo lavoro nel reparto prestampa di aziende grafiche o tipografiche, centri stampa, studi pubblicitari e case editrici.

#### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>B. REALIZZAZIONE DEL PRODOTTO GRAFICO</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizzazione degli elementi grafici</li> <li>Progettazione di pieghevoli, manifesti e volantini</li> <li>Impaginazione</li> </ul>	5	Elaborare un prodotto grafico sulla base delle istruzioni ricevute e della documentazione del progetto, tenendo conto delle diverse tipologie di supporto di pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore</li> <li>Principali terminologie tecniche di settore</li> <li>Processi e cicli di lavoro della lavorazione grafica</li> <li>Tecniche di comunicazione organizzativa</li> <li>Tecniche di pianificazione</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzare indicazioni di appoggio e le istruzioni per predisporre le diverse fasi di attività</li> <li>Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente lavorativo</li> <li>Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore</li> <li>Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro</li> <li>Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato</li> </ul>	
<b>C. PUBBLICAZIONE DEL PRODOTTO GRAFICO</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizzazione del finished layout del progetto grafico</li> <li>Digitalizzazione degli elaborati sui supporti e nei formati opportuni</li> </ul>	6	Produrre i file grafici in formato adatto alla pubblicazione su diversi supporti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formati dei file per la grafica</li> <li>Supporti di pubblicazione e archiviazione</li> <li>Tecniche di pubblicazione</li> <li>Tipologia e classificazione degli stampati</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzare tecniche di adattamento e trasferimento del prodotto al supporto</li> <li>Applicare metodi di controllo degli standard qualitativi su supporto</li> <li>Verificare l'impatto grafico-comunicativo del prodotto</li> </ul>	

## Denominazione profilo

### 2.4.1.2 ADDETTO ALLA STAMPA

#### Descrizione sintetica del profilo

L'Addetto alla stampa è la figura professionale incaricata di realizzare, utilizzando elaborati (laste, file di stampa) precedentemente forniti, tutte le operazioni di stampa di un prodotto editoriale cartaceo e la sua formatura e rilegatura.

Le sue principali attività consistono nel montare le forme grafiche per la stampa, preparare le attrezzature necessarie, realizzare il lavoro eseguito in prestampa, utilizzando i macchinari e le tecnologie più idonee per l'output editoriale in base al tipo di prodotto finale da ottenere, e in seguito rifilare le forme grafiche e provvedere alla rilegatura dello stampato. Svolge il suo lavoro nel reparto di stampa di aziende tipografiche, centri stampa.

#### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<p><b>D. GESTIONE DELLA PRODUZIONE DI STAMPATI, ALLESTIMENTO E COPERTINATURA</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esecuzione della formatura.</li> <li>• Verifica e correzione delle anomalie.</li> <li>• Esecuzione del set up della macchina da stampa.</li> <li>• Realizzazione di stampati per la pubblicazione.</li> <li>• Preparazione ed esecuzione delle diverse tipologie di piega delle segnature.</li> <li>• Raccolta e cucitura.</li> <li>• Rifilo dello stampato.</li> <li>• Preparazione di copertine.</li> </ul>	7	<p>Realizzare un prodotto stampa semplice, completo di cucitura e rifilo, utilizzando macchine per la stampa e strumenti per la finitura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare metodologie e procedure per la formatura delle prove di stampa</li> <li>• Applicare tecniche di stampa</li> <li>• Applicare tecniche di cucitura e rifilo degli stampati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di densitometria e spettrofotometria applicata agli stampati</li> <li>• Principali macchine da stampa</li> <li>• Principali matrici di stampa</li> <li>• Trattamento dei colori e degli inchiostri</li> </ul>

## Denominazione profilo

### 2.4.1.3 ADDETTO ALLA COMPUTER GRAFICA

#### Descrizione sintetica del profilo

Descrizione sintetica del profilo

L'Addetto alla computer grafica è incaricato di realizzare, raccogliendo i diversi contributi, dalla grafica al testo, dal video al suono, e alla loro digitalizzazione, disegni vettoriali, immagini fotografiche, modelli 2D e 3D, animazioni al computer, per prodotti che hanno come destinazione la stampa, i supporti digitali come DVD, CD e Web, la progettazione di oggetti nell'industria o nell'edilizia. Svolge il suo lavoro in aziende che operano nell'editoria, nella stampa, nella creazione di siti web e nella progettazione al computer

#### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>B. REALIZZAZIONE DEL PRODOTTO GRAFICO</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione degli elementi grafici</li> <li>• Progettazione di pieghevoli, manifesti e volantini</li> <li>• Impaginazione</li> </ul>	5A	<p>Elaborare un prodotto grafico sulla base delle istruzioni ricevute e della documentazione del progetto, tenendo conto delle diverse tipologie di supporto di pubblicazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare strumenti manuali e software per realizzare schizzi e bozze</li> <li>• Applicare tecniche di consultazione banche dati di materiali per la grafica</li> <li>• Applicare tecniche di impaginazione degli stampati</li> <li>• Applicare tecniche di collazione di bozze</li> <li>• Utilizzare software per l'impaginazione</li> <li>• Utilizzare software per elaborazione grafica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criteri di suddivisione dello spazio</li> <li>• Nozioni di copyright e norme su licenze d'uso</li> <li>• Progettazione grafica: schizzo, bozzetto, modellino quotato, menabò</li> <li>• Regole di composizione e impaginazione</li> <li>• Software di impaginazione</li> <li>• Software per l'elaborazione di immagini</li> </ul>
	8	<p>Acquisire ed elaborare immagini, video e grafici per la pubblicazione su supporti multimediali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di fotografia e registrazioni immagini</li> <li>• Utilizzare la macchina fotografica e la video camera digitale</li> <li>• Utilizzare software e tecniche per la creazione ed elaborazione di immagini e di grafici animati</li> <li>• Utilizzare software e strumentazioni di base per il montaggio di applicazioni multimediali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Software per l'elaborazione di prodotti grafici multimediali</li> <li>• Tecniche base di ripresa video</li> </ul>
<b>E. PRODUZIONE FOTOGRAFICA E VIDEO ED ELABORAZIONE CONTRIBUTI MULTIMEDIALI</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selezione della sequenza da fotografare/filmare</li> <li>• Realizzazione sequenza fotografica</li> <li>• Realizzazione riprese video</li> <li>• Archiviazione del materiale fotografico/video</li> <li>• Elaborazione file grafici</li> <li>• Rifinitura grafica per prodotti multimediali</li> <li>• Adattamento contributi audio video</li> <li>• Adattamento a supporti web</li> </ul>			

## Denominazione figura

### 2.4.2 TECNICO GRAFICO

#### Referenziazioni della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 6** Artigiani, operai specializzati e agricoltori.
- 6341** Compositori tipografici
- 6342** Tipografi impressori
- 6343** Stampatori offset e alla rotativa
- 6346** Rilegatori ed assimilati
- 6347** Fototipografi e fototecnici

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 18** Stampa e riproduzione di supporti registrati
- 18.13** Lavorazioni preliminari alla stampa e ai media
- 18.14** Legatoria e servizi connessi
- 58** Attività editoriali
- 58.11** Edizione di libri
- 58.13** Edizione di quotidiani
- 58.14** Edizione di riviste e periodici
- 58.29** Edizione di altri software

#### Descrizione sintetica della figura

Il Tecnico grafico interviene con autonomia nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di produzione grafica attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, il monitoraggio e la valutazione del risultato e l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'applicazione ed utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere le attività relative al processo di riferimento, con competenze negli ambiti della progettazione, produzione di prodotti grafici e multimediali, della gestione documentale, dell'approvvigionamento, dei rapporti con i clienti e con i fornitori.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

REALIZZAZIONI DI PRODOTTI GRAFICI E MULTIMEDIALI

- A. Gestione organizzativa del lavoro
- B. Rapporto con i clienti
- C. Progettazione del prodotto grafico
- D. Produzione grafica
- E. Gestione documentaria delle attività
- F. Gestione dell'approvvigionamento
- G. Controllo del prodotto.

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso quadriennale

Il TECNICO GRAFICO è in grado di:

		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>Processo di lavoro attività svolte</b>  <b>A. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione compiti, tempi e modalità operative</li> <li>Coordinamento operativo</li> <li>Controllo avanzamento della produzione/lavorazioni</li> <li>Ottimizzazione degli standard di qualità</li> <li>Prevenzione situazioni di rischio</li> </ul>	N		
	1	<p>Condurre le fasi di lavoro sulla base degli ordini e delle specifiche progettuali, coordinando l'attività di una piccola unità produttiva/di un reparto di lavorazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Leggere il progetto grafico</li> <li>Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività</li> <li>Individuare anomalie e segnalare non conformità</li> <li>Individuare problematiche esecutive</li> <li>Formulare proposte di miglioramento degli standard aziendali / di servizio</li> <li>Applicare modalità di coordinamento dei ruoli operativi e delle movimentazioni</li> <li>Utilizzare metodiche per individuare e segnalare il fabbisogno formativo del personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attrezzature, risorse umane e tecnologiche</li> <li>Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro</li> <li>Elementi e procedure di gestione delle risorse umane</li> <li>Modello organizzativo e organigramma dell'azienda</li> <li>Sistema di qualità e principali modelli</li> <li>Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità</li> <li>Tecniche e strumenti per il controllo di qualità del servizio</li> </ul>
	2	<p>Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione</li> <li>Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità</li> <li>Prefigurare forme comportamentali di prevenzione</li> <li>Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>D.Lsg. 81/2008</li> <li>Elementi di ergonomia</li> <li>Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio</li> <li>Normativa ambientale e fattori di inquinamento</li> <li>Strategie di promozione</li> <li>Tecniche di reporting</li> <li>Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio</li> </ul>
<b>B. RAPPORTO CON I CLIENTI</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione dell'offerta</li> <li>Rilevazione esigenze del cliente</li> <li>Gestione reclami, richieste, esigenze del cliente</li> <li>Monitoraggio servizio</li> <li>Rilevazione dati customer</li> </ul>	3	<p>Formulare proposte di prodotti interpretando i bisogni del cliente e promuovendone la fidelizzazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare tecniche di interazione col cliente</li> <li>Utilizzare tecniche di rilevazione dei bisogni del cliente</li> <li>Individuare tipologie di prodotto in rapporto a target / esigenze di clientela</li> <li>Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente</li> <li>Effettuare la valutazione tecnica dei reclami</li> <li>Applicare tecniche di monitoraggio e controllo della qualità del</li> </ul>	

<p><b>C. PROGETTAZIONE DEL PRODOTTO GRAFICO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaborazione dell'idea grafica</li> <li>•Acquisizione feed-back dal cliente</li> <li>•Redazione del progetto esecutivo</li> </ul>	<p>4</p>	<p>Realizzare la progettazione grafica integrata, in relazione alle diverse tipologie di supporto di pubblicazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Applicare tecniche di formalizzazione dell'idea grafica</li> <li>•Utilizzare strumenti manuali e software per realizzare schizzi e bozze</li> <li>•Realizzare file grafici e animazioni</li> <li>•Applicare le tecniche della comunicazione visiva</li> <li>•Applicare tecniche di lettering</li> <li>•Utilizzare tecniche di gestione dei colori</li> <li>•Interpretare e utilizzare i cataloghi e la documentazione tecnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Elementi di lettering e di logotipica</li> <li>•Elementi di progettazione grafica</li> <li>•La composizione grafica del testo</li> <li>•Normativa di riferimento sui diritti d'autore e licenze d'uso</li> <li>•Tecnica grafica computerizzata</li> <li>•Tecniche di acquisizione delle immagini dalle diverse periferiche (importazione esportazione dati)</li> <li>•Tecniche di disegno a mano</li> <li>•Tecniche di grafica creativa</li> <li>•Tecniche di interfacciamento grafico</li> <li>•Tecniche di organizzazione dell'area di stampa</li> <li>•Teoria del colore</li> <li>•Tipi di prodotti per i diversi supporti di pubblicazione e</li> </ul>
<p><b>D. PRODUZIONE GRAFICA</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Predisposizione e presidio del work-flow grafico</li> </ul>	<p>5</p>	<p>Predisporre e presidiare il work-flow grafico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Utilizzare sistemi digitali specifici per la gestione automatica del work-flow grafico</li> <li>•Utilizzare il work-flow digitale secondo gli standard previsti</li> <li>•Applicare le procedure previste dai processi relativi all'intero ciclo produttivo grafico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Sistemi di stampa digitale</li> <li>•ecniche di controllo qualità</li> <li>•Work-flow grafico</li> </ul>
<p><b>E. GESTIONE DOCUMENTARIA DELLE ATTIVITÀ</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaborazione preventivi</li> <li>•Elaborazione documenti di rendicontazione</li> </ul>	<p>6</p>	<p>Predisporre documenti relativi alle attività ed ai materiali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Utilizzare tecniche di rilevazione dei costi delle singole attività</li> <li>•Applicare tecniche di analisi dei tempi e metodi per l'uso ottimale delle risorse</li> <li>•Applicare tecniche di preventivistica</li> <li>•Utilizzare tecniche di documentazione contabile nei diversi stadi di avanzamento lavori</li> <li>•Applicare tecniche di rendicontazione delle attività e dei materiali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Elementi di budgeting</li> <li>•Elementi di contabilità dei costi</li> <li>•Modulistica e procedure per la rilevazione dei costi</li> <li>•Preventivistica</li> <li>•Tecniche di rendicontazione</li> </ul>

<p><b>F. GESTIONE DELL'APPROVVIGIONAMENTO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica livelli e giacenze materiali</li> <li>• Definizione fabbisogno</li> <li>• Approvvigionamento</li> <li>• Gestione scorte</li> </ul>	<p>7</p>	<p>Definire le esigenze di acquisto di attrezzature e materiali, gestendo il processo di approvvigionamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di analisi dei livelli di consumo e del fabbisogno di materiali e attrezzature</li> <li>• Applicare criteri di selezione di materiali e attrezzature</li> <li>• Applicare criteri e tecniche per l'approvvigionamento e il deposito di materiali e attrezzature</li> <li>• Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura</li> <li>• Applicare metodiche per la gestione delle scorte e giacenze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrezzature e materiali del settore</li> <li>• Procedure e tecniche per l'approvvigionamento</li> <li>• Tecniche di gestione scorte e giacenze</li> </ul>
<p><b>G. CONTROLLO DEL PRODOTTO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo e valutazione del prodotto finale</li> </ul>	<p>8</p>	<p>Valutare la rispondenza del prodotto agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare metodi per la predisposizione di un piano di verifica</li> <li>• Utilizzare strumenti di misura e verifica</li> <li>• Applicare tecniche per la compilazione della reportistica tecnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulistica e modalità di compilazione della documentazione tecnica</li> <li>• Normative di riferimento</li> <li>• Procedure per il controllo e collaudo</li> </ul>

## Area professionale

### 2.5 SERVIZI COMMERCIALI

#### Attività economiche interessate

- Servizi di distribuzione commerciale
- Trasporti e logistica
- Servizi finanziari e assicurativi
- Area comune: Servizi alle imprese

#### Figure a banda larga nazionale ed eventuali profili regionali

- Operatore ai servizi di vendita
  - Addetto alle vendite
- Operatore amministrativo-segretariale
  - Addetto alla segreteria
  - Addetto alla contabilità
  - Addetto alle Relazioni Commerciali
- Operatore dei sistemi e dei servizi logistici
  - Addetto alla logistica integrata e alla gestione dei processi di magazzino

#### Diplomi quadriennali

Tecnico commerciale delle vendite  
Tecnico dei servizi di impresa



## Area Professionale

### 2.5.1 OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA

#### Denominazione profilo regionale

- Addetto alle vendite
- Addetto alle relazioni commerciali

#### Referenziamenti della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

**5.1.** professioni qualificate nelle attività commerciali

**5.1.2.1.** commessi e assimilati

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

**46** commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)

**47** commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)

#### Descrizione sintetica della figura

L' Operatore ai servizi di vendita interviene, a livello esecutivo, nel processo della distribuzione commerciale con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione ed utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative all'organizzazione del punto vendita, alla cura del servizio di vendita e post vendita, con competenze nella realizzazione degli adempimenti amministrativi basilari, nell'organizzazione di ambienti e degli spazi espositivi nella predisposizione di iniziative promozionali

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

DISTRIBUZIONE COMMERCIALE

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Organizzazione e funzionamento del punto vendita
- C. Vendita
- D. Assistenza post vendita
- E. Amministrazione e contabilità

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA è in grado di:

		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>Processo di lavoro attività svolte</b>	N		
	1	<p>Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni e/o della documentazione di appoggio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare indicazioni di appoggio e/o istruzioni per predisporre le diverse fasi di attività</li> <li>• Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente lavorativo</li> <li>• Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore</li> <li>• Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro</li> <li>• Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore</li> <li>• Principali terminologie tecniche di settore</li> <li>• Processi e cicli di lavoro del servizio vendita</li> <li>• Tecniche di comunicazione organizzativa</li> <li>• Tecniche di pianificazione</li> </ul>
	2	<p>Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base della tipologia delle indicazioni e procedure previste e del risultato atteso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare strumenti per le diverse fasi di attività sulla base delle indicazioni di appoggio</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di approntamento degli strumenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologie dei principali strumenti del servizio vendita</li> </ul>
	3	<p>Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti e attrezzature</li> <li>• Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti e attrezzature</li> <li>• Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti e attrezzature</li> <li>• Procedure e tecniche di monitoraggio</li> <li>• Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento</li> </ul>
4	<p>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>• Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di ergonomia</li> <li>• Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino</li> </ul>	

### A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO

#### Attività:

- Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato
- Preparazione strumenti, attrezzature,
- Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature
- Predisposizione e cura degli spazi di lavoro

<p><b>B. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO PUNTO VENDITA</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Allestimento spazi espositivi.</li> <li>• Rifornimento e rotazione articoli.</li> <li>• Sviluppo di campagne promozionali.</li> </ul>	<p>5</p> <p>Curare il servizio vendita sulla base delle specifiche assegnate, attuando la promozione, il riordino e l'esposizione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare tecniche di allestimento e riordino di vetrine/banchi</li> <li>• Utilizzare tecniche espositive adatte al prodotto</li> <li>• Applicare tecniche promozionali di vendita del prodotto / servizio</li> <li>• Applicare criteri di codifica dei prodotti</li> <li>• Applicare tecniche per la rotazione degli articoli</li> <li>• Applicare criteri di prelievo da magazzino e di rifornimento di scaffali/banchi vendita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di marketing operativo, promozione, prezzo</li> <li>• Elementi di merceologia del prodotto</li> <li>• Elementi di merchandising: visual display, layout</li> <li>• Normativa di settore e disposizioni igienico sanitarie e di sicurezza</li> <li>• Principi igienici normativa HACCP (nel caso di vendita di prodotti alimentari)</li> <li>• Procedure per effettuazioni ordini e per la rotazione articoli</li> <li>• Strumentazione e attrezzature di settore</li> <li>• Strumenti e modalità di pezzatura e codifica</li> <li>• Tecniche di imballaggio e packaging</li> </ul>
<p><b>C. VENDITA</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevazione esigenze del cliente.</li> <li>• Informazione e presentazione del prodotto/servizio.</li> <li>• Trattativa di vendita.</li> </ul>	<p>6</p> <p>Supportare le diverse fasi dell'acquisto, offrendo un prodotto/servizio rispondente alle esigenze del cliente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevare le esigenze e le richieste del cliente</li> <li>• Individuare soluzioni e proposte di prodotto/ servizio corrispondenti alle richieste del cliente</li> <li>• Utilizzare tecniche e strumenti di vendita del prodotto /servizio</li> <li>• Applicare condizioni e modalità di pagamento e consegna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colloquio di vendita</li> <li>• Elementi del contratto di compravendita</li> <li>• Elementi di marketing operativo</li> <li>• Principi di customer care</li> <li>• Strumenti e modalità di pagamento e consegna</li> <li>• Tecniche di ascolto e di comunicazione</li> <li>• Terminologia tecnica specifica del settore in una lingua comunitaria</li> </ul>

<p><b>D. ASSISTENZA POST VENDITA</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistenza cliente</li> <li>• Rilevazione reclami</li> </ul>	<p>7</p>	<p>Fornire assistenza al cliente, collaborando all'evasione dei reclami</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi di fidelizzazione del cliente</li> <li>• Procedure per resi e sostituzioni</li> <li>• Tecniche di ascolto e di comunicazione</li> <li>• Tecniche di problem solving</li> </ul>
<p><b>E. AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissione documenti amministrativi</li> <li>• Registrazione incassi e pagamenti</li> <li>• Registrazione contabili elementari</li> </ul>	<p>8</p>	<p>Effettuare semplici adempimenti amministrativi, fiscali e contabili, applicando la normativa di riferimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documenti amministrativi contabili di base</li> <li>• Elementi di pricing</li> <li>• Mezzi di pagamento e servizi bancari</li> <li>• Normativa IVA</li> <li>• Procedure di emissione, registrazione e archiviazione</li> <li>• Rilevazioni contabili elementari</li> </ul>

## **Denominazione profilo**

### **2.5.1.1 ADDETTO ALLE VENDITE**

#### **Descrizione sintetica del profilo**

L'Addetto alle vendite è in grado di progettare, allestire e riordinare gli spazi espositivi, gestire la merce (eseguire le operazioni necessarie al ricevimento, conservazione e preparazione della merce), gestire gli acquisti (pianificare l'assortimento e i flussi della merce, gestire gli ordini ed i rapporti con i fornitori), assistere il cliente (gestire il rapporto diretto con il cliente, assistendolo nel processo d'acquisto, assolvendo alla funzione di vendita e di consulenza sul prodotto) e gestire incassi e pagamenti e relativa documentazione

## **Denominazione profilo**

### **2.5.1.2 ADDETTO ALLE RELAZIONI COMMERCIALI**

#### **Descrizione sintetica del profilo**

L'Addetto alle relazioni commerciali opera nella funzione commerciale all'interno di qualsiasi tipo di azienda occupandosi della realizzazione di vendite dirette al cliente finale se sono presenti spazi commerciali aperti al pubblico, collaborando alle attività gestionali del punto vendita o della rete di vendita e incidendo nei processi di gestione degli stock, del confezionamento, della promozione e del marketing, attraverso competenze informatiche e gestione di software specifici, per una migliore costruzione di rapporti di fidelizzazione con il cliente.

Nota: entrambi i profili operano sul medesimo set di competenze. Le differenze tra i due profili risiedono nella contestualizzazione operativa prevista, e che emerge dalla mappatura sugli standard di valutazione, che:

- Per l'addetto alle relazioni commerciali può trovare maggiormente collocazione nel reparto commerciale di imprese di piccole e medie dimensioni in particolare per la promozione, il marketing e l'assistenza al cliente
- Per l'addetto alle vendite direttamente nel punto vendita di un'impresa commerciale (di piccole, medie e grandi dimensioni) a contatto diretto con il pubblico nelle operazioni di vendita o impegnato in attività di back office

## Denominazione figura

### 2.5.2 OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE

#### Denominazione profilo regionale

- Addetto alla segreteria
- Addetto alla contabilità

#### Referenziazioni della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 4.** Impiegati
- 4.1.1.4** Personale di segreteria
- 4.1.2.1** Aiuto contabili e assimilati

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 82** Attività di supporto per le funzioni d'ufficio e altri servizi di supporto alle imprese
- 82.11** Servizi integrati di supporto per le funzioni d'ufficio
- 82.19** Servizi di fotocopiatura, preparazione di documenti e altre attività di supporto specializzate per le funzioni d'ufficio

#### Descrizione sintetica della figura

L' Operatore amministrativo-segretariale interviene, a livello esecutivo, nel processo di amministrazione e gestione aziendale con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla gestione, elaborazione, trattamento e archiviazione di documenti e comunicazioni di diverso tipo, anche di natura amministrativo-contabile, con competenze nella programmazione ed organizzazione di eventi e riunioni di lavoro

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

AMMINISTRAZIONE E GESTIONE AZIENDALE

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Trattamento flussi informativi
- C. Produzione e archiviazione elaborati e comunicati
- D. Trattamento documenti amministrativo-contabili
- E. Programmazione e organizzazione eventi e riunioni di lavoro

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato</li> <li>• Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro</li> </ul>	N		
	1	<p>Definire e pianificare attività da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (documenti, procedure, protocolli, ecc.) e del sistema di relazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare indicazioni di appoggio (documenti, procedure, protocolli, ecc.) e/o istruzioni per predisporre le diverse attività</li> <li>• Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo</li> <li>• Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore</li> <li>• Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro</li> <li>• Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore</li> <li>• Principali terminologie tecniche di settore</li> <li>• Processi e cicli di lavoro aziendali</li> <li>• Tecniche di comunicazione organizzativa</li> <li>• Tecniche di pianificazione</li> </ul>
	2	<p>Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse attività sulla base delle indicazioni di appoggio (documenti, procedure, protocolli, ecc.)</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodi e tecniche di approntamento/avvio</li> <li>• Principi, meccanismi e parametri di funzionamento dei macchinari e delle apparecchiature da ufficio</li> <li>• Tipologie e caratteristiche dei principali materiali da ufficio</li> <li>• Tipologie e caratteristiche delle principali attrezzature d'ufficio</li> </ul>
	3	<p>Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchine da ufficio</li> <li>• Procedure e tecniche di monitoraggio</li> <li>• Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento</li> </ul>

	4	<p>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>● Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di ergonomia</li> <li>● Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino</li> </ul>
<p><b>B. TRATTAMENTO FLUSSI INFORMATIVI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Acquisizione e trasmissione comunicazioni in entrata e in uscita.</li> <li>● Elaborazione e smistamento dati e informazioni.</li> <li>● Protocollo e archiviazione documenti, posta, etc.</li> <li>● Comunicazioni utenti interni ed esterni.</li> </ul>	5	<p>Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi con le tecnologie e la strumentazione disponibile</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilizzare i mezzi per ricevere, trasmettere e smistare comunicazioni interne ed esterne all'ufficio</li> <li>● Applicare modalità manuali ed informatiche di protocollo, classificazione e archiviazione dei documenti d'ufficio cartacei e/o elettronici;</li> <li>● Adottare modalità di comunicazione per la gestione delle relazioni interne ed esterne all'azienda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio</li> <li>● Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale</li> <li>● Terminologia tecnica, specifica del settore, in una lingua comunitaria</li> </ul>
<p><b>C. PRODUZIONE E ARCHIVIAZIONE ELABORATI E COMUNICATI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Produzione e sistematizzazione documenti e testi.</li> <li>● Elaborazione documenti, presentazioni, tabelle, etc. quali-quantitative.</li> </ul>	6	<p>Redigere comunicazioni anche in lingua straniera e documenti sulla base di modelli standard per contenuto e forma grafica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare tecniche per la redazione di lettere, comunicati, avvisi e convocazioni d'uso comune</li> <li>● Verificare la rispondenza degli output agli obiettivi comunicativi prefissati</li> <li>● Utilizzare applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni, statistiche e report per interlocutori interni ed esterni</li> <li>● Identificare linguaggi e significati della comunicazione scritta e orale in lingua straniera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio</li> <li>● Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale</li> <li>● Servizi internet: navigazione, ricerca informazioni sui principali motori di ricerca, posta elettronica</li> <li>● Tecniche di archiviazione e classificazione manuali e digitali di documenti e dati</li> <li>● Terminologia tecnica, specifica del settore, in una lingua comunitaria</li> </ul>



<p><b>D. TRATTAMENTO DOCUMENTI AMMINISTRATIVO-CONTABILI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione, archiviazione e registrazione di prima nota e documenti contabili.</li> <li>• Aggiornamento di schede anagrafiche e tabelle relative a clienti, fornitori, ecc.</li> <li>• Compilazione cartacea ed informatica di documenti di vendita ed acquisto</li> </ul>	<p>7</p> <p>Redigere, registrare e archiviare documenti amministrativo-contabili</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare gli elementi costitutivi di un documento contabile per le operazioni di archiviazione e registrazione</li> <li>• Applicare tecniche di acquisizione, registrazione e archiviazione di documenti contabili anche con l'ausilio di software applicativi specifici</li> <li>• Adottare procedure manuali e informatizzate per la redazione ed emissione dei documenti di compravendita</li> <li>• Verificare la correttezza delle operazioni eseguite</li> <li>• Effettuare incassi e pagamenti anche con servizi e strumenti informatici e telematici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio</li> <li>• Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale</li> <li>• Tipologia dei documenti contabili, loro caratteristiche e procedure per l'elaborazione e la registrazione</li> <li>• Mezzi di pagamento</li> <li>• Elementi di contabilità in partita doppia</li> <li>• Cenni sulle normative fiscali</li> <li>• Elementi di gestione del personale</li> </ul>
<p><b>E. PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE EVENTI E RIUNIONI DI LAVORO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calendarizzazione eventi e riunioni di lavoro.</li> <li>• Predisposizione spazi e attrezzature per riunioni ed eventi.</li> <li>• Assistenza partecipanti e fruitori di riunioni e eventi.</li> </ul>	<p>8</p> <p>Curare l'organizzazione di riunioni, eventi e viaggi di lavoro in coerenza con gli obiettivi e le necessità aziendali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare disponibilità e urgenze nella pianificazione di riunioni ed eventi di lavoro;</li> <li>• Predisporre ambienti e strumentazioni adeguati per riunioni ed eventi</li> <li>• Identificare costi e ricavi a preventivo per la verifica del budget a disposizione per trasferte, riunioni ed eventi di lavoro;</li> <li>• Adottare procedure per l'organizzazione di trasferte e la prenotazione di biglietti di viaggio e pernottamenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio</li> <li>• Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale</li> <li>• Servizi internet: navigazione, ricerca informazioni sui principali motori di ricerca, posta elettronica</li> <li>• Terminologia tecnica, specifica del settore, in una lingua comunitaria</li> </ul>

## Denominazione profilo

### 2.5.2.1 ADDETTO ALLA SEGRETERIA

#### Descrizione sintetica del profilo

L'addetto alla segreteria gestisce attività di segreteria e fornisce supporto alle attività contabili e di amministrazione del personale. Programma le attività di segreteria, gestisce la corrispondenza e gli archivi. Organizza eventi ed assiste la direzione o il titolare negli adempimenti normativi e statutari. Fornisce supporto alle attività amministrativo-contabili sia per quanto riguarda le attività di ricezione e archiviazione, sia per quelle di emissione, registrazione e controllo. Opera utilizzando abitualmente attrezzature informatiche, utilizza software specifici, gestisce operazioni di incasso e pagamento e si relaziona con continuità sia con colleghi che con clienti e fornitori.

#### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>D. TRATTAMENTO DOCUMENTI AMMINISTRATIVO-CONTABILI</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione, archiviazione e registrazione di prima nota e documenti contabili.</li> <li>• Aggiornamento di schede anagrafiche e tabelle relative a clienti, fornitori, ecc.</li> <li>• Compilazione cartacea ed informatica di documenti di vendita ed acquisto</li> </ul>	7A	Redigere, registrare e archiviare documenti relativi all'amministrazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio</li> <li>• Caratteristiche principali della retribuzione del lavoratore dipendente e procedure per l'elaborazione e la registrazione</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare gli elementi costitutivi dei documenti e della modulistica relativa ai rapporti di lavoro</li> <li>• Identificare gli adempimenti da svolgere presso gli enti relativi ai rapporti di lavoro</li> <li>• Adottare procedure manuali e informatizzate per la redazione, la registrazione e l'archiviazione dei cedolini paga anche con l'ausilio di software applicativi specifici</li> <li>• Verificare la correttezza delle operazioni eseguite</li> </ul>	

## Denominazione profilo

### 2.5.2.2 ADDETTO ALLA CONTABILITÀ

#### Descrizione sintetica del profilo

L'addetto alla contabilità si occupa di gestire attività contabili e di amministrazione del personale, fornendo anche prestazioni di supporto alla segreteria. Programma la gestione della contabilità e del bilancio e gestisce con continuità operazioni di incasso e pagamento. Cura la ricezione, emissione e registrazione dei documenti contabili dalla prima nota alla redazione del bilancio annuale applicando il metodo della partita doppia. Opera utilizzando abitualmente attrezzature informatiche, utilizza software specifici, gestisce la corrispondenza e si relaziona con continuità sia con colleghi che con clienti e fornitori.

#### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>D. TRATTAMENTO DOCUMENTI AMMINISTRATIVO-CONTABILI</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione, archiviazione e registrazione di prima nota e documenti contabili.</li> <li>• Aggiornamento di schede anagrafiche e tabelle relative a clienti, fornitori, ecc.</li> <li>• Compilazione cartacea ed informatica di documenti di vendita ed acquisto</li> </ul>	7B	Effettuare adempimenti amministrativi, fiscali e contabili, utilizzando i principali metodi di registrazione ed applicando la normativa di riferimento <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di registrazione contabile utilizzando il metodo della partita doppia</li> <li>• Predisporre l'aggiornamento dei libri obbligatori previsti dalla normativa civilistica e fiscale</li> <li>• Utilizzare strumenti e programmi gestionali di contabilità</li> <li>• Applicare tecniche per la predisposizione di modelli fiscali di dichiarazione annuale</li> <li>• Verificare la correttezza delle operazioni eseguite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documenti amministrativi, fiscali e contabili di base</li> <li>• Elementi di contabilità in partita doppia</li> <li>• Normativa IVA e Imposte sui redditi</li> <li>• Modelli fiscali di dichiarazione e versamento</li> <li>• Scritture contabili elementari e di chiusura</li> </ul>

## Denominazione figura

### 2.5.3 OPERATORE DEI SISTEMI E DEI SERVIZI LOGISTICI

#### Denominazione profilo regionale

- Addetto alla logistica integrata e alla gestione dei processi di magazzino

#### Referenziazioni della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

**41** Impiegati di ufficio

**4131** Personale addetto alla gestione degli stock, dei magazzini ed assimilati

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

**52** Magazzinaggio e attività di supporto ai trasporti

**52.10** Magazzinaggio e custodia

**52.21** Attività dei servizi connessi ai trasporti terrestri

**52.22** Attività dei servizi connessi al trasporto marittimo e per vie d'acqua

**52.23** Attività dei servizi connessi al trasporto aereo

**52.24** Movimentazione merci

**52.29** altre attività di supporto connesse ai trasporti

#### Descrizione sintetica della figura

L' Operatore dei sistemi e dei servizi logistici interviene, a livello esecutivo, nel processo della logistica con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative a movimentazione, stoccaggio, trasporto, spedizione in sistemi logistici di terra, portuali e aeroportuali, con competenze nella gestione degli spazi attrezzati di magazzino e nel trattamento dei flussi delle merci e della documentazione di accompagnamento

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

LOGISTICA

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Movimentazione e stoccaggio delle merci
- C. Trasporto e spedizione merci

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE DEI SISTEMI E DEI SERVIZI LOGISTICI è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● - Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato</li> <li>● - Preparazione strumenti, attrezzature, macchine</li> <li>● - Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchine</li> <li>● - Predisposizione e cura degli spazi di lavoro</li> </ul>	1	Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilizzare istruzioni per predisporre le diverse attività</li> <li>● Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente organizzativo</li> <li>● Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore</li> <li>● Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro</li> <li>● Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato</li> <li>● Individuare le principali componenti dei sistemi logistici e della catena di fornitura all'interno delle infrastrutture dedicate</li> <li>● Identificare le principali tipologie e i soggetti fondamentali dei sistemi di trasporto e spedizione</li> <li>● Interagire con operatori esterni e con responsabili di funzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di organizzazione aziendale</li> <li>● Elementi di qualità del servizio</li> <li>● Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore</li> <li>● Principali terminologie tecniche di settore</li> <li>● Processi di logistica integrata</li> <li>● Tecniche di comunicazione organizzativa</li> <li>● Tecniche di pianificazione</li> </ul>
	2	Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse indicazioni/procedure previste, del risultato atteso <ul style="list-style-type: none"> <li>● Individuare spazi, strumenti, attrezzature e macchine da utilizzare per la dislocazione e la movimentazione delle merci</li> <li>● Applicare procedure e tecniche di rilevazione dei flussi delle merci in entrata e uscita</li> <li>● Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature e macchine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Principi, meccanismi e parametri di funzionamento delle macchine e delle apparecchiature per la logistica integrata</li> <li>● Tipologie delle principali attrezzature, macchine, strumenti, del ciclo logistico integrato</li> </ul>

	3	<p>Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione, il funzionamento e l'efficienza di strumenti, attrezzature, macchine per la movimentazione delle merci</li> <li>• Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchine</li> <li>• Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di intervento e ripristino del funzionamento delle macchine per lo stoccaggio e la movimentazione delle merci</li> </ul>
	4	<p>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>• Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di ergonomia</li> <li>• Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino</li> </ul>
<p><b>B. MOVIMENTAZIONE E STOCCAGGIO MERCI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevazione/verifica dello stato delle merci in entrata.</li> <li>• Carico e scarico merci</li> <li>• Dislocazione merci negli spazi attrezzati.</li> <li>• Trattamento delle informazioni in magazzino.</li> </ul>	5	<p>Effettuare le operazioni di stoccaggio e movimentazione merci in conformità alla normativa di sicurezza ed in funzione delle loro caratteristiche ed utilizzo, curando la trasmissione delle informazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di classificazione e identificazione delle merci</li> <li>• Identificare spazi e criteri di disposizione delle merci nei diversi locali del magazzino</li> <li>• Utilizzare attrezzature per lo stoccaggio e la movimentazione</li> <li>• Applicare tecniche di registrazione dei movimenti delle merci in entrata e in uscita e di aggiornamento delle giacenze</li> <li>• Identificare i documenti di accompagnamento e la corrispondenza tra ordine, documenti di trasmissione e merce ricevuta</li> <li>• Applicare procedure informatiche per la registrazione e controllo merci</li> <li>• Utilizzare i dispositivi di protezione individuale a norma di sicurezza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodi e tecniche di organizzazione degli spazi di magazzino</li> <li>• Normativa di sicurezza e antinfortunistica del settore</li> <li>• Procedure di carico e scarico merci</li> <li>• Software per la gestione del magazzino</li> <li>• Tipologia, procedure di compilazione e controllo documenti</li> <li>• Tipologie di merci e specifiche di stoccaggio e movimentazione</li> <li>• Tipologie di sistemi di immagazzinamento e movimentazione merci</li> </ul>

<p><b>C. TRASPORTO E SPEDIZIONE MERCI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imballaggio.</li> <li>• Carico mezzi.</li> <li>• Redazione documenti.</li> </ul>	<p>6</p>	<p>Collaborare alle operazioni di trasporto e spedizione merci, curandone prelievo e imballaggio secondo le specifiche assegnate e nel rispetto della normativa di sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di imballaggio per la spedizione, per tipologia di merce</li> <li>• Individuare i veicoli di trasporto in base a caratteristiche e dimensioni delle merci</li> <li>• Individuare unità di carico in base a destinazione, percorsi e dispositivi di sicurezza delle merci</li> <li>• Utilizzare i dispositivi di protezione individuale a norma di sicurezza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Logistica dei trasporti</li> <li>• Normativa di sicurezza e antinfortunistica del settore</li> <li>• Normativa sui trasporti</li> <li>• Procedure di compilazione e controllo documenti di trasporto</li> <li>• Tipologie di imballaggio e packaging</li> <li>• Tipologie di mezzi di trasporto</li> </ul>
	<p>7</p>	<p>Effettuare semplici operazioni di trattamento documentale delle merci nel rispetto della normativa amministrativa e contabile di riferimento nazionale e internazionale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche e metodiche di preparazione della documentazione per l'uscita in rapporto alle diverse tipologie di trasporto</li> <li>• Applicare convenzioni documentali per il trasporto nazionale ed internazionale</li> <li>• Identificare i documenti di accompagnamento in relazione alle modalità di trasporto</li> <li>• Applicare procedure per la redazione di documenti identificativi e di accompagnamento delle merci</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedure amministrative, fiscali e doganali relative alle spedizioni nazionali e internazionali</li> </ul>

## Denominazione profilo

### 2.5.3.1 ADDETTO ALLA LOGISTICA INTEGRATA E ALLA GESTIONE DEI PROCESSI DI MAGAZZINO

#### Descrizione sintetica del profilo

L'Addetto alla logistica integrata e alla gestione dei processi di magazzino è una evoluzione della figura del Magazziniere. Non si occupa infatti soltanto della movimentazione, provvedendo al carico e scarico meccanico e/o manuale della merce in magazzino ed al suo stoccaggio per l'allestimento e disallestimento degli scaffali. Collabora con il responsabile della logistica nella programmazione di acquisti e consegne, organizzando al meglio - anche con procedure informatizzate ed automatizzate - smistamento, movimentazione e stoccaggio delle merci per ottimizzare il processo di rifornimento secondo criteri di efficacia ed efficienza. E' una figura di snodo all'interno delle organizzazioni commerciali e distributive e si rapporta con altre figure del back office e con i ruoli tecnici di supporto (Logistica- Sicurezza -Qualità -Sistemi Informativi), con compiti prevalentemente di natura amministrativo-contabile del magazzino, con i colleghi del punto vendita, i Capo Settore ed i Capo Reparto, con l'Ordinatore ed il Ricevitore, con i fornitori e i clienti, presidiando l'intero flusso di I/O della merce in magazzino e la logica dell'intero processo produttivo. Può inserirsi in attività commerciali di piccole e grandi dimensioni: nelle prime affianca e sostituisce per alcuni compiti il responsabile, mentre nelle seconde segue le direttive dei superiori.



## Denominazione figura

### 2.5.4 TECNICO COMMERCIALE DELLE VENDITE

#### Referenziamenti della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 5.** Professioni qualificate nelle attività commerciali e nei servizi.
- 5.1.1** Esercenti ed addetti delle vendite all'ingrosso.
- 5.1.2** Esercenti ed addetti delle vendite al minuto.

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 46** Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli).
- 47** Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli).

#### Descrizione sintetica della figura

Il Tecnico commerciale delle vendite interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di distribuzione commerciale attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, il monitoraggio e la valutazione del risultato, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative agli ambiti della predisposizione e dell'organizzazione del punto vendita, con competenze relative alla realizzazione del piano di acquisti, all'amministrazione d'esercizio ed alla gestione dei rapporti con il cliente.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

DISTRIBUZIONE COMMERCIALE

- A. Gestione organizzativa del lavoro
- B. Vendita
- C. Rapporto con i clienti
- D. Organizzazione e funzionamento del reparto / punto vendita

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso quadriennale

IL TECNICO COMMERCIALE DELLE VENDITE è in grado di:

		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>Processo di lavoro attività svolte</b>  <b>A. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione attività</li> <li>• Definizione compiti, tempi e modalità operative</li> <li>• Coordinamento operativo</li> <li>• Controllo avanzamento delle attività</li> <li>• Ottimizzazione degli standard di qualità</li> <li>• Prevenzione situazioni di rischio</li> </ul>	N		
	1	Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività</li> <li>• Individuare anomalie e segnalare non conformità organizzative</li> <li>• Individuare problematiche esecutive</li> <li>• Formulare proposte di miglioramento degli standard di servizio</li> <li>• Applicare modalità di coordinamento del lavoro dei ruoli operativi</li> <li>• Utilizzare metodiche per individuare e segnalare il fabbisogno formativo del personale</li> </ul>	Attrezzature, risorse umane e tecnologiche del servizio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro</li> <li>• Elementi e procedure di gestione delle risorse umane</li> <li>• Modello organizzativo e organigramma dell'azienda</li> <li>• Sistema di qualità e principali modelli</li> <li>• Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità</li> <li>• Tecniche e strumenti</li> </ul>
	2	Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione</li> <li>• Applicare procedure per la riorganizzazione e segnalazione delle non conformità</li> <li>• Prefigurare forme comportamentali di prevenzione</li> <li>• Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio</li> </ul>	D.Lsg. 81/2008 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di ergonomia</li> <li>• Metodi per la riorganizzazione delle situazioni di rischio</li> <li>• Normativa ambientale e fattori di inquinamento</li> <li>• Strategie di promozione</li> <li>• Tecniche di reporting</li> <li>• Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio</li> </ul>
<b>B. VENDITA</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione del piano commerciale</li> </ul>	3	Collaborare alla realizzazione del piano commerciale, in raccordo con le politiche di vendita, gli obiettivi economici aziendali, i vincoli di mercato. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di analisi delle tendenze del mercato e della concorrenza</li> <li>• Applicare tecniche di analisi dei costi</li> <li>• Applicare tecniche e criteri di determinazione dei prezzi e di budgeting</li> <li>• Applicare tecniche previsionali di vendita</li> </ul>	Analisi previsionale dell'andamento del mercato <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di marketing strategico ed operativo</li> <li>• Elementi di budgeting</li> <li>• Tecniche di definizione prezzi</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare criteri di strutturazione dell'offerta commerciale</li> <li>• Applicare criteri di analisi dei punti di forza e delle criticità del prodotto</li> </ul>	
<p><b>C. RAPPORTO CON I CLIENTI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione dell'offerta</li> <li>• Rilevazione esigenze del cliente</li> <li>• Gestione reclami, richieste, esigenze del cliente</li> <li>• Monitoraggio servizio</li> <li>• Rilevazione dati customer</li> <li>• Sviluppo di campagne promozionali</li> </ul>	<p>4</p> <p>Formulare proposte di prodotti/servizi, interpretando i bisogni e promuovendo la fidelizzazione del cliente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di interazione col cliente</li> <li>• Utilizzare tecniche di rilevazione dei bisogni del cliente</li> <li>• Individuare tipologie di prodotto/servizio in rapporto a target / esigenze di clientela</li> <li>• Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente</li> <li>• Effettuare la valutazione tecnica dei reclami</li> <li>• Applicare tecniche di monitoraggio e controllo della qualità del prodotto / servizio</li> <li>• Applicare tecniche di controllo dell'efficacia delle informazioni sul prodotto e sui servizi di supporto</li> <li>• Applicare tecniche di controllo e monitoraggio del servizio di assistenza post vendita</li> <li>• Applicare tecniche di pianificazione periodica di vendite e offerte promozionali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi di fidelizzazione del cliente</li> <li>• Tecniche di ascolto e di comunicazione</li> <li>• Tecniche di negoziazione e problem solving</li> </ul>	
<p><b>D. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL REPARTO / PUNTO VENDITA</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione del punto vendita</li> </ul>	<p>5</p> <p>Predisporre l'organizzazione degli spazi /lay-out del reparto/punto vendita, valutandone la funzionalità e l'efficacia in rapporto agli obiettivi aziendali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare disposizione e presentazione per tipologia di prodotto</li> <li>• Applicare criteri di verifica dell'applicazione delle normative igienico sanitaria e di sicurezza</li> <li>• Valutare la funzionalità dell'allestimento rispetto agli obiettivi di vendita</li> <li>• Applicare criteri di progettazione dell'allestimento degli spazi di vendita ed espositivi</li> <li>• Valutare la funzionalità dell'organizzazione degli spazi distributivi</li> <li>• Applicare criteri per l'ottimizzazione degli spazi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forme distributive e tipologia organizzativa dell'impresa commerciale</li> <li>• Organizzazione interna del punto vendita : layout , corner</li> <li>• Regole e le tecniche del Visual merchandising</li> </ul>	

## Denominazione figura

### 2.5.5 TECNICO DEI SERVIZI DI IMPRESA

#### Referenziazioni della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

**4.** Impiegati

**4.1.2** Personale con funzioni specifiche in campo amministrativo, gestionale e finanziario.

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

Figura trasversale a più settori.

#### Descrizione sintetica della figura

Il Tecnico commerciale delle vendite interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di distribuzione commerciale attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, il monitoraggio e la valutazione del risultato, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative agli ambiti della predisposizione e dell'organizzazione del punto vendita, con competenze relative alla realizzazione del piano di acquisti, all'amministrazione d'esercizio ed alla gestione dei rapporti con il cliente.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

AMMINISTRAZIONE E GESTIONE CONTABILE

- A. Gestione front-office e relazioni esterne
- B. Gestione e organizzazione dei flussi comunicativi e informativi
- C. Gestione amministrativa e contabile

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso quadriennale

II TECNICO DEI SERVIZI DI IMPRESA è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte		N	Competenza	
			Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. GESTIONE FRONT-OFFICE E RELAZIONI ESTERNE</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione con clienti, fornitori e interlocutori di diversi ambiti professionali</li> </ul>	1	<p>Curare le relazioni di front – office con clienti, fornitori e altri soggetti di riferimento per i diversi ambiti professionali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare stili comunicativi assertivi in grado di mantenere un dialogo continuo, efficace e flessibile alle esigenze del contesto e degli interlocutori</li> <li>• Utilizzare tecniche di ascolto attivo del cliente al fine di un'adeguata rilevazione e comprensione delle sue esigenze</li> <li>• Individuare, nel rispetto dei livelli di autonomia e responsabilità assegnati, risposte e soluzioni in riferimento alle esigenze degli interlocutori</li> <li>• Applicare tecniche e procedure per la gestione dei reclami</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mezzi e strumenti per le gestione della comunicazione</li> <li>• Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale</li> <li>• Tecniche per la gestione del reclamo</li> </ul>	
	2	<p>Predisporre le modalità e gli strumenti di gestione e controllo dei flussi comunicativi e informativi in entrata e in uscita rispetto sia agli interlocutori esterni che interni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche e procedure per implementare la comunicazione aziendale</li> <li>• Organizzare la classificazione e l'archiviazione dei documenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di organizzazione aziendale</li> <li>• Mezzi e strumenti a supporto della gestione dei flussi comunicativi/informativi</li> <li>• Tecniche di sviluppo e implementazione sistemi di gestione documentale</li> </ul>	
<b>B. GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI COMUNICATIVI E INFORMATIVI</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppo, adattamento, applicazione modalità e strumenti per il trattamento dei flussi informativi</li> <li>• Prevenzione situazioni di rischio</li> </ul>	3	<p>Collaborare alla realizzazione del piano commerciale, in raccordo con le politiche di vendita, gli obiettivi economici aziendali, i vincoli di mercato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione</li> <li>• Applicare procedure per la rielaborazione e la segnalazione delle non conformità</li> <li>• Prefigurare forme comportamentali di prevenzione</li> <li>• Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lsg. 81/2008</li> <li>• Elementi di ergonomia</li> <li>• Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio</li> <li>• Normativa ambientale e fattori di inquinamento</li> <li>• Strategie di promozione</li> <li>• Tecniche di reporting</li> <li>• Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio</li> </ul>	

<p><b>C. GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Registrazioni contabili</li> <li>● Gestione documentazione contabile</li> <li>● Gestione operazioni fiscali e previdenziali</li> <li>● Apertura e chiusura di bilancio</li> <li>● Operazioni rettificative</li> </ul>	<p>4</p>	<p>Effettuare le operazioni di carattere amministrativo e contabile.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare procedure di gestione e di registrazione documenti contabili</li> <li>● Utilizzare software a supporto della gestione amministrativa e contabile</li> <li>● Applicare procedure di calcolo degli adempimenti contributivi e fiscali</li> <li>● Applicare procedure di calcolo degli adempimenti amministrativi e contabili relativi ai rapporti di lavoro</li> <li>● Applicare procedure per la gestione di versamenti e pagamenti nelle diverse modalità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Adempimenti ed obblighi relativi al rapporto di lavoro subordinato</li> <li>● Elementi di contabilità generale</li> <li>● Modellistica per versamenti contributi previdenziali ed erariali</li> <li>● Principali caratteristiche del sistema tributario</li> <li>● Processo amministrativo-contabile</li> <li>● Processo di gestione amministrativa del personale</li> <li>● Software applicativi per la gestione amministrativa e contabile</li> <li>● Tecniche di controllo e verifica periodica delle rilevazioni contabili</li> <li>● Tecniche per il conteggio dei contributi previdenziali e fiscali</li> </ul>
---	----------	--	--

## Area professionale

### 2.6 TURISMO E SPORT

#### Attività economiche interessate

- Servizi turistici
- Servizi attività ricreative e sportive

#### Figure a banda larga nazionale ed eventuali profili regionali

- Operatore della ristorazione
  - Cuoco
  - Cameriere di sala e bar
- Operatore ai servizi di promozione ed accoglienza
  - Addetto alla promozione e accoglienza turistica
  - Addetto ai servizi turistici

#### Diplomi quadriennali

- Tecnico di cucina
- Tecnico dei servizi di sala e bar
- Tecnico dei servizi di promozione e accoglienza
- Tecnico dei servizi di animazione turistico-sportiva e del tempo libero

## Denominazione figura

### 2.6.1 OPERATORE DELLA RISTORAZIONE

#### Denominazione profili regionali

- Cuoco
- Cameriere di sala e bar

#### Referenziazioni della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

**52** Professioni qualificate nelle attività commerciali e nei servizi

**5.2.2.1** Cuochi in alberghi e ristoranti

**5.2.2.2** Addetti alla preparazione e cottura di cibi

**5.2.2.3** Camerieri ed assimilati

**5.2.2.4** Baristi e assimilati

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

**10.85** Produzione di pasti e piatti preparati

**55.10** Alberghi e strutture simili

**56.10** Ristoranti e attività di ristorazione mobile

**56.21** Fornitura di pasti preparati (catering per eventi)

**56.29** Mense e catering continuativo su base contrattuale

**56.30** Bar e altri esercizi simili senza cucina

#### Descrizione sintetica della figura

L' Operatore della ristorazione interviene, a livello esecutivo, nel processo della ristorazione con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere, a seconda dell'indirizzo, attività relative alla preparazione dei pasti e ai servizi di sala e di bar con competenze nella scelta, preparazione, conservazione e stoccaggio di materie prime e semilavorati, nella realizzazione di piatti semplici cucinati e allestiti, nel servizio di sala

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

RISTORAZIONE

- Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- Gestione magazzino
- Preparazione alimenti
- Preparazione alimenti e pasti pronti per il cliente finale
- Servizio del cliente



## Competenze tecnico professionali in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE DELLA RISTORAZIONE è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato</li> <li>• Preparazione strumenti, attrezzature, macchine</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchine</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro</li> </ul>	N		
	1	<p>Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare le istruzioni per predisporre le diverse attività</li> <li>• Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo</li> <li>• Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore</li> <li>• Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro</li> <li>• Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrezzature di servizio</li> <li>• Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore</li> <li>• Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di preparazione e distribuzione pasti</li> <li>• Principali terminologie tecniche di settore</li> <li>• Processi e cicli di lavoro del processo ristorativo</li> <li>• Tecniche di comunicazione organizzativa</li> <li>• Tecniche di pianificazione</li> </ul>
	2	<p>Approntare strumenti, attrezzature e macchine necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle procedure previste del risultato atteso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare strumenti, attrezzature, macchine per le diverse attività sulla base delle procedure standard</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodi e tecniche del servizio ristorativo e di sala bar</li> <li>• Principi e parametri delle strumentazioni e apparecchiature per il processo ristorativi</li> <li>• Tipologie delle principali attrezzature, macchine, strumenti, del processo ristorativo</li> </ul>
	3	<p>Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione, lo stato di efficienza e il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchine</li> <li>• Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchine</li> <li>• Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchine</li> <li>• Procedure e tecniche di monitoraggio</li> <li>• Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento</li> </ul>

	4	<p>Predisporre e curare gli spazi di lavoro, eseguendo le operazioni di pulizia, al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>● Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia</li> <li>● Utilizzare strumenti e procedure di igiene personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di ergonomia</li> <li>● Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino</li> <li>● Prodotti per la sanificazione la disinfezione e la disinfestazione igienico-sanitaria</li> </ul>
<p><b>B. GESTIONE MAGAZZINO</b> <b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Stoccaggio e conservazione prodotti alimentari</li> </ul>	5	<p>Effettuare le operazioni di preparazione per la conservazione e lo stoccaggio di materie prime e semilavorati alimentari in conformità alle norme igienico-sanitarie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Adottare tecniche di trattamento e di conservazione</li> <li>● Applicare tecniche di stoccaggio di merci nel magazzino</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di biologia relativi alle alterazioni alimentari</li> <li>● Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di conservazione e di stoccaggio delle materie prime alimentari, dei semilavorati e dei prodotti finiti</li> <li>● Tecniche e sistemi di conservazione e stoccaggio degli alimenti</li> </ul>
<p><b>C. PREPARAZIONE ALIMENTI</b> <b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Predisposizione materie prime (per consumo o lavorazioni successive)</li> <li>● Predisposizione semilavorati</li> <li>● Disposizione di prodotti assemblati</li> </ul>	6	<p>Scegliere e preparare le materie prime e i semilavorati secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico - sanitarie vigenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare criteri di selezione delle materie prime più indicate alla preparazione dei diversi prodotti</li> <li>● Approntare materie prime per la preparazione di pasti</li> <li>● Applicare tecniche di lavorazione delle materie prime</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di gastronomia</li> <li>● Elementi di merceologia relativi alle materie prime: varietà e derivati, prodotti enogastronomici regionali, proprietà organolettiche e impieghi</li> <li>● Standard di qualità dei prodotti alimentari</li> <li>● Tecniche delle lavorazioni preliminari e dei semilavorati in cucina</li> <li>● Utensili per la preparazione dei cibi</li> </ul>

## Denominazione profilo

### 2.6.1.1 CUOCO

#### Descrizione sintetica del profilo

Il cuoco è colui che si occupa della produzione di un menù completo seguendo le indicazioni presenti in ricette più o meno complesse, gestendo le fasi della preparazione, della cottura e dell'allestimento dei piatti.

In particolare è in grado di svolgere le attività inerenti la scelta, il dosaggio e la lavorazione delle materie prime per la preparazione dei semilavorati, la conservazione dei semilavorati per un futuro utilizzo, la cottura degli alimenti utilizzando le tecniche più appropriate in relazione al piatto da preparare, la divisione in porzioni del cibo e la guarnizione dei piatti da portata per una presentazione del cibo esteticamente gradevole al cliente.

#### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>D. PREPARAZIONE ALIMENTI E PASTI PRONTI PER IL CLIENTE FINALE</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cucina e alimenti.</li> <li>• Allestimento piatti</li> </ul>	7	Realizzare la preparazione di piatti semplici, secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare le principali tecniche di cottura per la preparazione dei cibi</li> <li>• Dividere in porzioni i cibi da allestire direttamente in cucina</li> <li>• Guarnire piatti e vassoi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di dietetica relativi a principi nutritivi degli alimenti, comportamenti alimentari, malattie metaboliche</li> <li>• Protocolli di autocontrollo relativi all'igiene e alla sicurezza</li> </ul>

## Denominazione profilo

### 2.6.1.2 CAMERIERE DI SALA E BAR

#### Descrizione sintetica del profilo

Il cameriere è l'operatore che provvede, all'interno di strutture ristorative, alla predisposizione, erogazione e distribuzione nella sala ed al bar di pasti e bevande, rispondendo alle varie esigenze dei clienti e verificandone il gradimento. Le sue principali attività consistono nella preaccoglienza e accoglienza del cliente (pulizia di tavoli e banconi, spiegazione del menu e raccolta delle ordinazioni), nel servizio al cliente (presentazione di cibi e bevande, gestione degli elementi dell'allestimento e delle operazioni di incasso). Il cameriere di bar si occupa poi, in particolare, della gestione delle scorte e della preparazione di snack e bevande; il cameriere di sala invece si occupa anche, in particolare, dell'allestimento della sala e dell'esecuzione di piccole lavorazioni in presenza del cliente.

#### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>E. SERVIZIO DEL CLIENTE</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stesura della comanda.</li> <li>• Servizio in sala.</li> <li>• Servizio al bar.</li> <li>• Incassi e pagamenti.</li> </ul>	8	Predispone la comanda/ordine, secondo lo standard aziendale richiesto <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stendere le comande e gli ordini in modo funzionale</li> <li>• Presentare i prodotti ai clienti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodi per la redazione e l'inoltro della comanda</li> <li>• Struttura del reparto</li> <li>• Tecniche di comunicazione</li> </ul>
	9	Servire in sala pasti e bevande nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti <ul style="list-style-type: none"> <li>• Allestire i tavoli di servizio e dei clienti con biancheria, posateria, ceramiche adeguati ai prodotti e al servizio offerti</li> <li>• Applicare tecniche per servire i cibi e le bevande in sala</li> <li>• Svolgere piccole lavorazioni in presenza dei clienti (fiammeggiare, tagliare, predisporre pietanze)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di comunicazione</li> <li>• Tecniche di servizio base ed avanzate</li> <li>• Tipologie di servizio banqueting</li> </ul>
	10	Somministrare bevande, gelati, snack, prodotti di caffetteria e pasticceria nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di preparazione e presentazione di prodotti di banco bar</li> <li>• Decorare i bicchieri</li> <li>• Applicare tecniche di servizio al tavolo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrezzature e risorse tecnologiche per il servizio</li> <li>• Caratteristiche dei prodotti e delle materie prime</li> <li>• Normativa sulla mescolta/somministrazione alcolici</li> <li>• Tecniche di servizio al tavolo</li> </ul>
	11	Gestire pratiche amministrative e contabili del locale <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuare le operazioni di incasso</li> <li>• Gestire i flussi di cassa</li> <li>• Gestire i documenti collegati alla gestione di cassa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registratore di cassa</li> <li>• Scontrino fiscale</li> <li>• Ricevuta fiscale</li> <li>• Fatturazione</li> </ul>

## Denominazione figura

### 2.6.2 OPERATORE AI SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA

#### Denominazione profili regionali

- Addetto alla promozione e accoglienza turistica
- Addetto ai servizi turistici

#### Referenziamenti della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 5** Professioni qualificate nelle attività commerciali e nei servizi
- 5213** Addetti all'accoglimento, portieri di albergo ed assimilati

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 55** Alloggio
- 55.10** Alberghi e strutture simili
- 55.20** Alloggi per vacanze e altre strutture per brevi soggiorni
- 55.30** Aree di campeggio e aree attrezzate per camper e roulotte
- 79** Attività dei servizi delle agenzie di viaggio, dei tour operator e servizi di prenotazione e attività connesse
- 79.90** Altri servizi di prenotazione e altre attività di assistenza turistica non svolte dalle agenzie di viaggio

#### Descrizione sintetica della figura

L'Operatore interviene, a livello esecutivo, nel processo di erogazione dei servizi di promozione ed accoglienza con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività.

La qualificazione nell'applicazione ed utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere, a seconda dell'indirizzo, attività relative alla accoglienza, informazione e promozione in rapporto alle esigenze del cliente, con competenze nella prenotazione e assistenza, e nella evasione delle relative pratiche amministrativo contabili.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

EROGAZIONE SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Trattamento informazioni
- C. Amministrazione e contabilità
- D. Erogazione servizi ricettivi
- E. Erogazione servizi del turismo

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE AI SERVIZI DI PROMOZIONE ED ACCOGLIENZA è in grado di:

		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>Processo di lavoro attività svolte</b>  <b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato</li> <li>• Preparazione materiali, strumenti, macchine</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, macchine</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro</li> </ul>	N		
	1	<p>Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere, sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare le indicazioni di appoggio e/o le istruzioni per predisporre le diverse fasi di attività</li> <li>• Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente organizzativo</li> <li>• Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore</li> <li>• Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro</li> <li>• Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore</li> <li>• Principali terminologie tecniche di settore</li> <li>• Processi e cicli di lavoro del servizio di promozione e accoglienza</li> <li>• Tecniche di comunicazione organizzativa</li> <li>• Tecniche di pianificazione</li> </ul>
	2	<p>Approntare materiali, strumenti e macchine necessari alle diverse fasi di attività, sulla base della tipologia delle indicazioni e procedure previste e del risultato atteso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare materiali, strumenti e macchine per le diverse fasi di attività sulla base delle indicazioni di appoggio</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di approntamento materiali, strumenti e macchine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodi e tecniche di approntamento materiali strumenti e macchine</li> <li>• Tipologie e caratteristiche dei principali materiali, strumenti e</li> </ul>
	3	<p>Monitorare il funzionamento degli strumenti e delle macchine</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento degli strumenti e delle macchine</li> <li>• Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria degli strumenti e delle macchine</li> <li>• Procedure e tecniche di monitoraggio</li> <li>• Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento</li> </ul>
	4	<p>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>• Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di ergonomia</li> <li>• Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino</li> </ul>

<p><b>B. TRATTAMENTO INFORMAZIONI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione e archiviazione delle informazioni</li> <li>• Organizzazione del materiale informativo</li> <li>• Aggiornamento delle fonti</li> </ul>	<p>5</p>	<p>Acquisire ed archiviare informazioni sul prodotto/servizio offerto, secondo criteri dati di fruibilità e aggiornamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare criteri di selezione delle informazioni</li> <li>• Applicare tecniche per la raccolta, l'organizzazione, l'archiviazione delle informazioni cartacee e elettroniche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali software per la gestione dei flussi informativi</li> <li>• Tecniche di archiviazione e classificazione manuale e digitale delle informazioni e della documentazione</li> <li>• Terminologia tecnica specifica del settore, anche in lingua comunitaria</li> </ul>
<p><b>C. AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evoluzione delle prenotazioni e degli appuntamenti</li> <li>• Registrazione ingressi, uscite e movimenti delle persone</li> <li>• Registrazione incassi e pagamenti</li> </ul>	<p>6</p>	<p>Evadere le pratiche amministrativo-contabili relative al prodotto / servizio offerto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare strumenti e programmi di gestione prenotazioni/appuntamenti</li> <li>• Applicare procedure per la registrazione di movimenti di persone</li> <li>• Adottare modalità di acquisizione e registrazione di incassi e pagamenti</li> <li>• Applicare tecniche di raccolta e trasmissione dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documenti amministrativi e contabili di base</li> <li>• Elementi di contabilità</li> <li>• Servizi internet</li> </ul>

## Denominazione profilo

### 2.6.2.1 ADDETTO ALLA PROMOZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA

#### Descrizione sintetica del profilo

L' Addetto alla promozione e accoglienza turistica accoglie il cliente al suo arrivo nella struttura ricettiva assistendolo nella fase di prenotazione delle camere, verificandone la disponibilità e procedendo alla loro assegnazione all'arrivo. Ha inoltre il compito di gestire le comunicazioni per il cliente e le informazioni su richiesta dell'ospite con diversi media. Insieme alle attività di accoglienza e reception, di tipo organizzativo-gestionale, egli svolge anche funzioni amministrativo-contabili e di tenuta della cassa, nonché funzioni di servizio nel bar dell'albergo e di supporto nella fase di servizio ai tavoli, in particolare per la prima colazione, e di servizio ai piani. Opera principalmente nelle strutture turistico-ricettive (alberghi, centri vacanze, campeggi) e in secondo ordine nelle imprese che prevedono il servizio di reception (centri commerciali, centri congressuali e fieristici, imprese commerciali, centri fitness, centri SpA e benessere).

#### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>D. EROGAZIONE SERVIZI RICETTIVI</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Acquisizione e conferma prenotazioni</li> <li>● Registrazione e congedo cliente</li> <li>● Servizio in sala.</li> <li>● Servizio al bar.</li> </ul>	7	Effettuare procedure di prenotazione, check in e check out <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare tecniche di prenotazione</li> <li>● Utilizzare strumenti a supporto delle attività di prenotazione</li> <li>● Applicare tecniche di accoglienza della clientela</li> <li>● Applicare procedure standard di check in e check out alberghiero</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Normativa in materia di tutela della privacy</li> <li>● Tecniche di comunicazione</li> <li>● Tecniche di prenotazione</li> </ul>
	8	Servire in sala pasti e bevande nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare tecniche per servire i cibi e le bevande in sala</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tecniche di comunicazione</li> <li>● Tecniche di servizio base ed avanzate</li> <li>● Tipologie di servizio banqueting</li> </ul>
	9	Somministrare bevande, gelati, snack, prodotti di caffetteria e pasticceria nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare tecniche di preparazione e presentazione di prodotti di banco bar</li> <li>● Applicare tecniche di servizio al tavolo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Attrezzature e risorse tecnologiche per il servizio</li> <li>● Caratteristiche dei prodotti e delle materie prime</li> <li>● Normativa sulla mescolta/somministrazione alcolici</li> <li>● Tecniche di servizio al tavolo</li> </ul>



## Denominazione profilo

### 2.6.2.2 ADDETTO AI SERVIZI TURISTICI

#### Descrizione sintetica del profilo

L'addetto ai servizi turistici si occupa di assistere i viaggiatori, organizzare viaggi ed eventi e promuovere il turismo locale. Effettua proposte di viaggio rispondenti ai bisogni del cliente, elabora i preventivi e ne predisporne la documentazione. Gestisce la corrispondenza anche in lingua straniera e cura l'organizzazione di meeting e convegni. Opera utilizzando abitualmente attrezzature informatiche, utilizza software specifici e la rete internet, svolge attività amministrativo-contabili per l'emissione dei documenti di vendita e si relaziona con continuità sia con colleghi che con clienti e fornitori.

#### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>E. EROGAZIONE SERVIZI DEL TURISMO</b>	8	Rendere fruibili le opportunità ed i servizi turistici disponibili <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di vendita pacchetti turistici e viaggi</li> <li>• Contattare strutture, servizi ed istituti pubblici e privati</li> <li>• Individuare soluzioni e proposte di prodotto / servizio corrispondenti alle richieste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di storia, arte, geografia e cultura del territorio</li> <li>• Sistema turistico regionale</li> <li>• Tecniche assistenza e accoglienza clienti</li> <li>• Tecniche strutturazione pacchetti turistici</li> </ul>
	9	Curare l'organizzazione di congressi ed eventi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare e predisporre ambienti e strumentazioni adeguati per congressi ed eventi</li> <li>• Identificare costi e ricavi a preventivo per la predisposizione del budget a disposizione per l'evento da organizzare;</li> <li>• Adottare procedure per l'organizzazione dell'accoglienza e la prenotazione di biglietti di viaggio e pernottamenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio</li> <li>• Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale</li> <li>• Servizi internet: navigazione, ricerca informazioni sui principali motori di ricerca, posta elettronica</li> <li>• Terminologia tecnica, specifica del settore, in una lingua comunitaria</li> </ul>

## Denominazione figura

### 2.6.3 TECNICO DI CUCINA

#### Referenziazioni della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 5.2** Professioni qualificate nelle attività turistiche ed alberghiere.
- 5.2.2.1** Cuochi in alberghi e ristoranti.
- 5.2.2.2** Addetti alla preparazione e cottura di cibi.
- 5.2.2.5** Esercenti di servizi di ristorazione ed assimilati..

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 10.85** Produzione di pasti e piatti preparati.
- 55.10** Alberghi e strutture simili.
- 56.10** Ristoranti e attività di ristorazione mobile.
- 56.21** Fornitura di pasti preparati (catering per eventi).
- 56.29** Mense e catering continuativo su base contrattuale.

#### Descrizione sintetica della figura

Il Tecnico di cucina interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, esercitando il presidio del processo di preparazione pasti attraverso l'individuazione delle risorse materiali e tecnologiche, la predisposizione delle condizioni e l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative alla preparazione pasti, con competenze relative all'analisi del mercato e dei bisogni della committenza, alla predisposizione dei menù, alla cura ed elaborazione di prodotti cucinati e piatti allestiti.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

##### PREPARAZIONE PASTI

- A. Gestione organizzativa del lavoro
- B. Rapporto con i fornitori
- C. Rapporto con i clienti
- D. Definizione dell'offerta
- E. Preparazione di alimenti e pasti pronti per il cliente finale

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso quadriennale

II TECNICO D'UCUCINA è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione compiti, tempi e modalità operative</li> <li>Coordinamento operativo</li> <li>Controllo avanzamento della produzione/lavorazioni</li> <li>Ottimizzazione degli standard di qualità</li> <li>Prevenzione situazioni di rischio</li> </ul>	1	<p>Gestire le fasi di lavoro, sulla base degli ordini, coordinando l'attività di reparto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività</li> <li>Individuare anomalie e segnalare non conformità di prodotto/servizio</li> <li>Individuare problematiche esecutive</li> <li>Formulare proposte di miglioramento degli standard di servizio</li> <li>Applicare modalità di coordinamento del lavoro dei ruoli operativi</li> <li>Applicare metodiche per individuare e segnalare il fabbisogno formativo del personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attrezzature, risorse umane e tecnologiche del servizio</li> <li>Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro</li> <li>Elementi e procedure di gestione delle risorse umane</li> <li>Modello organizzativo e organigramma dell'azienda</li> <li>Sistema di qualità e principali modelli</li> <li>Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità</li> <li>Tecniche e strumenti per il controllo di qualità del servizio</li> </ul>
	2	<p>Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione</li> <li>Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità</li> <li>Prefigurare forme comportamentali di prevenzione</li> <li>Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>D.Lsg. 81/2008</li> <li>Elementi di ergonomia</li> <li>Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio</li> <li>Normativa ambientale e fattori di inquinamento</li> <li>Strategie di promozione</li> <li>Tecniche di reporting</li> <li>Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio</li> </ul>
<b>B. RAPPORTO CON I FORNITORI</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoraggio scorte e giacenze</li> <li>Definizione e gestione ordini</li> <li>Valutazione e selezione dei fornitori</li> </ul>	3	<p>Definire le esigenze di acquisto, individuando i fornitori e gestendo il processo di approvvigionamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare tecniche di selezione dei fornitori</li> <li>Applicare tecniche di valutazione delle offerte</li> <li>Applicare procedure di gestione degli ordini</li> <li>Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura</li> <li>Impiegare metodiche e tecniche per aggiornare la situazione scorte e giacenze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elementi di contabilità</li> <li>Elementi di contrattualistica fornitori</li> <li>Elementi di tecnica commerciale</li> <li>Tecniche di approvvigionamento</li> </ul>

<p><b>C. RAPPORTO CON I CLIENTI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione dell'offerta</li> <li>• Rilevazione esigenze del cliente</li> <li>• Gestione reclami, richieste, esigenze del cliente</li> <li>• Monitoraggio servizio</li> <li>• Rilevazione dati customer</li> </ul>	<p>4</p>	<p>Formulare proposte di prodotti/servizi, interpretando i bisogni e promuovendo la fidelizzazione del cliente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare tipologie di prodotto/servizio in rapporto a target / esigenze di clientela</li> <li>• Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente</li> <li>• Effettuare la valutazione tecnica dei reclami</li> <li>• Applicare tecniche di monitoraggio e controllo della qualità del prodotto / servizio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di customer satisfaction</li> <li>• Principi di fidelizzazione del cliente</li> <li>• Tecniche di ascolto e di comunicazione</li> <li>• Tecniche di negoziazione e problem solving</li> </ul>
<p><b>D. DEFINIZIONE DELL'OFFERTA</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi richieste</li> <li>• Definizione prodotti</li> <li>• Predisposizione menù</li> </ul>	<p>5</p>	<p>Predisporre menù in riferimento alle caratteristiche organolettiche e merceologiche delle materie prime ed alla tipicità del prodotto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare criteri di abbinamento di pietanze e bevande</li> <li>• Applicare criteri di selezione di ingredienti alimentari</li> <li>• Applicare criteri per la verifica dei costi e del rapporto qualità prezzo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche merceologiche e nutrizionali dei prodotti e delle materie prime</li> <li>• Criteri e tecniche di composizione di diverse tipologie di menù</li> <li>• Elementi di chimica organica, correlati alle preparazioni alimentari</li> <li>• Elementi di enogastronomia</li> <li>• Elementi di igiene e legislazione igienico sanitaria correlati alle preparazioni alimentari</li> <li>• Elementi di tecnologia alimentare e dietologia</li> </ul>
<p><b>E. PREPARAZIONE ALIMENTI E PASTI PRONTI PER IL CLIENTE FINALE</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cucina alimenti</li> <li>• Allestimento piatti</li> </ul>	<p>6</p>	<p>Curare l'elaborazione dei piatti, con applicazione di tecniche innovative e creative.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare criteri di allestimento di piatti e vassoi</li> <li>• Adottare tecniche innovative e creative per la manipolazione, la trasformazione e la cottura delle materie e dei semilavorati</li> <li>• Utilizzare tecnologie innovative</li> <li>• Verificare la qualità delle preparazioni alimentari rispetto agli standard di offerta</li> <li>• Applicare i protocolli di autocontrollo relativi all'igiene e alla sicurezza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di igiene e legislazione igienico sanitaria correlati alle preparazioni alimentari</li> <li>• Protocolli di autocontrollo del reparto</li> <li>• Ricette della cultura gastronomica italiana e internazionale</li> <li>• Standard di qualità dei prodotti alimentari</li> <li>• Tecniche e ingredienti per la confezione e decorazione dei piatti</li> <li>• Tecnologie innovative per la produzione pasti</li> </ul>

## Denominazione figura

### 2.6.4 TECNICO DEI SERVIZI DI SALA E BAR

#### Referenziazioni della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 5.2** Professioni qualificate nelle attività turistiche ed alberghiere.
- 5.2.2.3** Camerieri ed assimilati.
- 5.2.2.4** Baristi e assimilati.
- 5.2.2.5** Esercenti di servizi di ristorazione e assimilati

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 10.85** Produzione di pasti e piatti preparati.
- 55.10** Alberghi e strutture simili.
- 56.10** Ristoranti e attività di ristorazione mobile.
- 56.21** Fornitura di pasti preparati (catering per eventi).
- 56.29** Mense e catering continuativo su base contrattuale.
- 56.30** Bar e altri esercizi simili senza cucina.

#### Descrizione sintetica della figura

Il Tecnico dei servizi di sala e bar interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo della ristorazione attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse materiali e tecnologiche, la predisposizione delle condizioni e l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative al servizio di sala e bar, con competenze funzionali alla programmazione e organizzazione dell'attività di sala e di bar, alla cura ed erogazione di un servizio avanzato.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

##### SERVIZI DI SALA E BAR

- A. Gestione organizzativa del lavoro
- B. Rapporto con i fornitori
- C. Rapporto con i clienti
- D. Predisposizione del servizio
- E. Erogazione servizi avanzati

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso quadriennale

IL TECNICO DEI SERVIZI DI SALA E BAR è in grado di:

		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>Processo di lavoro attività svolte</b>  <b>A. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione compiti, tempi e modalità operative</li> <li>Coordinamento operativo</li> <li>Controllo avanzamento della produzione/lavorazioni</li> <li>Ottimizzazione degli standard di qualità</li> <li>Prevenzione situazioni di rischio</li> </ul>	N		
	1	<p>Condurre le fasi di lavoro, sulla base degli ordini, coordinando l'attività di reparto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività</li> <li>Individuare anomalie e segnalare non conformità di prodotto/servizio</li> <li>Individuare problematiche esecutive</li> <li>Formulare proposte di miglioramento degli standard di servizio</li> <li>Applicare modalità di coordinamento del lavoro dei ruoli operativi</li> <li>Applicare metodiche per individuare e segnalare il fabbisogno formativo del personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attrezzature, risorse umane e tecnologiche del servizio</li> <li>Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro</li> <li>Elementi e procedure di gestione delle risorse umane</li> <li>Modello organizzativo e organigramma dell'azienda</li> <li>Sistema di qualità e principali modelli</li> <li>Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità</li> <li>Tecniche e strumenti per il controllo di qualità del servizio</li> </ul>
	2	<p>Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione</li> <li>Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità</li> <li>Prefigurare forme comportamentali di prevenzione</li> <li>Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>D.Lsg. 81/2008</li> <li>Elementi di ergonomia</li> <li>Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio</li> <li>Normativa ambientale e fattori di inquinamento</li> <li>Strategie di promozione</li> <li>Tecniche di reporting</li> <li>Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio</li> </ul>
<b>B. RAPPORTO CON I FORNITORI</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoraggio scorte e giacenze</li> <li>Definizione e gestione ordini</li> <li>Valutazione e selezione dei fornitori</li> </ul>	3	<p>Definire le esigenze di acquisto, individuando i fornitori e gestendo il processo di approvvigionamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare tecniche di selezione dei fornitori</li> <li>Applicare tecniche di valutazione delle offerte</li> <li>Applicare procedure di gestione degli ordini</li> <li>Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura</li> <li>Impiegare metodiche e tecniche per aggiornare situazione scorte e giacenze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elementi di contabilità</li> <li>Elementi di contrattualistica fornitori</li> <li>Elementi di tecnica commerciale</li> <li>Tecniche di approvvigionamento</li> </ul>

<p><b>C. RAPPORTO CON I CLIENTI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione dell'offerta</li> <li>• Rilevazione esigenze del cliente</li> <li>• Gestione reclami, richieste, esigenze del cliente</li> <li>• Monitoraggio servizio</li> <li>• Rilevazione dati customer</li> </ul>	<p>4</p> <p>Formulare proposte di prodotti/servizi, interpretando i bisogni e promuovendo la fidelizzazione del cliente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare tipologie di prodotto/servizio in rapporto a target / esigenze di clientela</li> <li>• Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente</li> <li>• Effettuare la valutazione tecnica dei reclami</li> <li>• Applicare tecniche di monitoraggio e controllo della qualità del prodotto / servizio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di customer satisfaction</li> <li>• Principi di fidelizzazione del cliente</li> <li>• Tecniche di ascolto e di comunicazione</li> <li>• Tecniche di negoziazione e problem solving</li> </ul>
<p><b>D. PREDISPOSIZIONE DEL SERVIZIO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione e organizzazione del servizio</li> </ul>	<p>5</p> <p>Predisporre il servizio in relazione agli standard aziendali, alle esigenze della clientela ed alle nuove mode/tendenze.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare criteri di organizzazione del servizio</li> <li>• Applicare metodiche per rilevare inefficienze e carenze del servizio</li> <li>• Applicare criteri di selezione della strumentazione di servizio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attrezzature, risorse tecnologiche innovative del servizio e di presentazione dei prodotti</li> <li>• Elementi di gastronomia e di enologia</li> <li>• Normativa di settore</li> <li>• Tecniche di sala e del servizio di bar</li> </ul>
<p><b>E. EROGAZIONE SERVIZI AVANZATI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribuzione bevande e pasti veloci</li> </ul>	<p>6</p> <p>Curare il servizio distribuzione pasti e bevande formulando proposte di prodotti adeguate per tipologia di abbinamento e momento della giornata.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di rilevazione delle preferenze culinarie e delle richieste della clientela</li> <li>• Consigliare abbinamenti</li> <li>• Utilizzare tecniche classiche e innovative in relazione al servizio di sommelieria</li> <li>• Applicare tecniche e stili di accoglienza coerenti al contesto di servizio</li> <li>• Applicare tecniche di promozione del contesto di servizio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche merceologiche delle materie prime e dei prodotti</li> <li>• Elementi di sommelieria</li> <li>• Tecniche di preparazione / presentazione di prodotti del banco bar</li> <li>• Tecniche di sala e del servizio bar</li> </ul>

## Denominazione figura

### 2.6.5 TECNICO DEI SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA

#### Referenziazioni della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

**3.4.1.1.0** Tecnici delle attività ricettive ed assimilati

**3.4.1.2.1** Organizzatori di fiere ed esposizioni

**3.4.1.2.2** Organizzatori di convegni e ricevimenti

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

**55.10.00** Alberghi

**55.20.10** Villaggi turistici

**55.20.20** Ostelli della gioventù

**55.20.30** Rifugi di montagna

**55.20.40** Colonie marine e montane

**55.30.00** Aree di campeggio e aree attrezzate per camper e roulotte

**79.11.00** Attività delle agenzie di viaggio

**79.12.00** Attività dei tour operator

**79.90.19** Altri servizi di prenotazione e altre attività di assistenza turistica non svolte dalle agenzie di viaggio nca

**82.30.00** Organizzazione di convegni e fiere

**91.02.00** Attività di musei

**91.03.00** Gestione di luoghi e monumenti storici e attrazioni simili

#### Descrizione sintetica della figura

Il Tecnico dei servizi di promozione e accoglienza interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di erogazione dei servizi di promozione e accoglienza attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, all'organizzazione operativa, al monitoraggio e alla valutazione del risultato, all'implementazione di procedure di miglioramento continuo, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative alla definizione e promozione di servizi / prodotti e di organizzazione di spazi, strutture ed eventi, con competenze nella predisposizione del piano promozionale e nella cura dei rapporti con il cliente ed i fornitori.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

EROGAZIONE SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA

- A. Gestione organizzativa del lavoro
- B. Accoglienza, informazione e promozione
- C. Rapporto con i fornitori
- D. Rapporto con i clienti
- E. Organizzazione congressi ed eventi



## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso quadriennale

II TECNICO DEI SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA è in grado di:

		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>Processo di lavoro attività svolte</b>  <b>A. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione compiti, tempi e modalità operative</li> <li>Coordinamento operativo</li> <li>Controllo avanzamento della produzione/lavorazioni</li> <li>Ottimizzazione degli standard di qualità</li> <li>Prevenzione situazioni di rischio</li> </ul>	N		
	1	<p>Condurre le fasi di lavoro sulla base dello stato degli ordini, coordinando le attività dei ruoli operativi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività</li> <li>Individuare anomalie e segnalare non conformità</li> <li>Formulare proposte di miglioramento degli standard di servizio</li> <li>Applicare modalità di coordinamento del lavoro dei ruoli operativi</li> <li>Applicare metodiche per rilevare e segnalare il fabbisogno formativo del personale</li> <li>Curare i rapporti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attrezzature, risorse umane e tecnologiche del servizio</li> <li>Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro</li> <li>Elementi e procedure di gestione delle risorse umane</li> <li>Modello organizzativo e organigramma della struttura</li> <li>Sistema di qualità e principali modelli</li> <li>Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità</li> <li>Tecniche e strumenti per il controllo di qualità del servizio</li> </ul>
	2	<p>Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione</li> <li>Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità</li> <li>Prefigurare forme comportamentali di prevenzione</li> <li>Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>D.Lsg. 81/2008</li> <li>Elementi di ergonomia</li> <li>Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio</li> <li>Normativa ambientale e fattori di inquinamento</li> <li>Strategie di promozione</li> <li>Tecniche di reporting</li> <li>Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio</li> </ul>
<b>B. ORGANIZZAZIONE, PROMOZIONE ED ERGOLOGIA DEI SERVIZI</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborazione del piano promozionale</li> <li>Progettazione spazi e supporti</li> <li>Aggiornamento materiali</li> <li>Monitoraggio e verifica funzionalità degli spazi e della struttura</li> </ul>	3	<p>Curare l'allestimento del servizio di accoglienza, informazione e promozione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare criteri di progettazione dell'allestimento degli spazi per l'accoglienza e l'informazione</li> <li>Verificare la funzionalità e l'efficacia dell'organizzazione degli spazi e delle strutture espositive / informative</li> <li>Verificare l'aggiornamento dei materiali promozionali e informativi</li> <li>Formulare proposte di miglioramento degli standard degli spazi e della struttura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elementi di marketing dei prodotti /servizi</li> <li>Elementi di organizzazione aziendale</li> <li>Risorse e opportunità del territorio</li> <li>Standard di qualità della struttura / servizio</li> <li>Tecniche, materiali e strumenti per l'informazione e la promozione dei prodotti / servizi</li> </ul>

	4	<p>Collaborare alla predisposizione del piano promozionale, curandone la diffusione e l'aggiornamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare criteri di analisi dei punti di forza e delle criticità della struttura / servizio</li> <li>● Applicare tecniche di rilevazione e analisi delle tendenze del settore e delle esigenze del cliente</li> <li>● Individuare canali promozionali e strumenti di trasmissione delle informazioni</li> <li>● Verificare l'aggiornamento dei materiali promozionali e informativi</li> <li>● Applicare tecniche di determinazione dei prezzi, di analisi dei costi e di budgeting</li> <li>● Verificare la fattibilità del piano</li> <li>● Applicare strategie di marketing</li> </ul>	<p>● Elementi di comunicazione d'impresa</p> <p>● Elementi di marketing operativo, turistico e culturale</p> <p>● Risorse e opportunità del territorio</p> <p>● Strumenti e tecniche di comunicazione pubblicitaria</p> <p>● Tecniche di determinazione dei costi e dei prezzi</p>
<p><b>C. RAPPORTO CON I FORNITORI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Monitoraggio scorte e giacenze</li> <li>● Definizione e gestione ordini</li> <li>● Valutazione e selezione dei fornitori</li> </ul>	5	<p>Identificare le esigenze di acquisto di prodotti/servizi individuando i fornitori e curando il processo di approvvigionamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare tecniche di selezione dei fornitori</li> <li>● Applicare tecniche di valutazione delle offerte e delle proposte</li> <li>● Applicare procedure di gestione degli ordini</li> <li>● Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura</li> <li>● Aggiornare situazione scorte e giacenze</li> </ul>	<p>● Elementi di contabilità</p> <p>● Elementi di contrattualistica fornitori</p> <p>● Elementi di tecnica commerciale</p> <p>● Tecniche di approvvigionamento</p>
<p><b>D. RAPPORTO CON I CLIENTI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Definizione dell'offerta</li> <li>● Rilevazione esigenze del cliente</li> <li>● Gestione reclami, richieste, esigenze del cliente</li> <li>● Monitoraggio servizio</li> <li>● Rilevazione dati customer</li> </ul>	6	<p>Formulare proposte di prodotti/servizi, interpretando i bisogni e promuovendo la fidelizzazione del cliente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare tecniche di interazione col cliente</li> <li>● Utilizzare tecniche di rilevazione dei bisogni del cliente</li> <li>● Individuare tipologie di prodotto in rapporto a target / esigenze di clientela</li> <li>● Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente</li> <li>● Effettuare la valutazione tecnica dei reclami</li> <li>● Applicare tecniche di monitoraggio e controllo della qualità del prodotto / servizio</li> </ul>	<p>● Elementi di customer satisfaction</p> <p>● Principi di fidelizzazione del cliente</p> <p>● Tecniche di ascolto e di comunicazione</p> <p>● Tecniche di negoziazione e problem solving</p>

<p><b>E. ORGANIZZAZIONE CONVEGNI ED EVENTI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaborazione del planning organizzativo</li> <li>•Approntamento risorse</li> <li>•Formulazione dell'offerta</li> <li>•Gestione operativo-logistica</li> <li>•Monitoraggio e controllo</li> </ul>	<p>7</p>	<p>Organizzare convegni ed eventi-tipo, curandone gli aspetti logistici, economici e le modalità di attuazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di rilevazione delle esigenze e delle caratteristiche degli utenti</li> <li>• Applicare criteri di selezione dei servizi tecnici di supporto e della location</li> <li>• Applicare tecniche di determinazione dei prezzi, di analisi dei costi e di budgeting</li> <li>• Applicare criteri di determinazione dei compiti, modalità operative e sequenze di svolgimento delle attività</li> <li>• Applicare tecniche di predisposizione mailing-list</li> <li>• Verificare la funzionalità e l'efficacia dell'organizzazione, degli spazi e delle strutture</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche servizi tecnici a supporto di eventi</li> <li>• Elementi di contrattualistica di settore</li> <li>• Elementi di gestione logistica</li> <li>• Elementi di time planning</li> <li>• Normativa sicurezza e organizzazione di eventi in spazi pubblici</li> <li>• Processi organizzativi di eventi</li> <li>• Tecniche di analisi e preventivazione dei costi</li> <li>• Tecniche e strumenti per il controllo di qualità del servizio</li> </ul>
---	----------	---	---

## Denominazione figura

### 2.6.6 TECNICO DEI SERVIZI DI ANIMAZIONE "TURISTICO – SPORTIVA" E DEL TEMPO LIBERO

#### Referenziazioni della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

**3.4.1.1.0** Tecnici delle attività ricettive ed assimilati

**3.4.1.2.1** Organizzatori di fiere ed esposizioni

**3.4.1.2.2** Organizzatori di convegni e ricevimenti

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

**93.00** attività sportive, di intrattenimento e di divertimento.

**96.04** servizi dei centri per il benessere fisico.

#### Descrizione sintetica della figura

Il Tecnico dei servizi di animazione turistico-sportiva e del tempo libero interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di animazione turistico-sportiva attraverso l'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative al coordinamento di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di gestire attività ricreative, culturali e sportive, con competenze di progettazione e organizzazione di servizi di svago, divertimento e di fruizione di diverse discipline sportive, di promozione di modalità di integrazione, socializzazione e di apprendimento, di valutazione dell'efficacia delle attività svolte in relazione alla soddisfazione dei destinatari.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

##### ANIMAZIONE TURISTICO-SPORTIVA

- Progettazione delle attività e/o dei servizi
- Organizzazione, promozione ed erogazione dei servizi
- Verifica e valutazione del servizio

Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso quadriennale  
 II TECNICO DEI SERVIZI DI ANIMAZIONE "TURISTICO – SPORTIVA" E DEL TEMPO LIBERO è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' E/O DEI SERVIZI</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione attività e servizi</li> <li>• Monitoraggio scorte e iacenze</li> <li>• Definizione e gestione ordini</li> <li>• Valutazione e selezione dei fornitori</li> </ul>	N		
	1	<p>Elaborare programmi di azione di carattere ludico e/o sportivo, sulla base del contesto di riferimento e dei bisogni dei potenziali destinatari.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretare il contesto di operatività in riferimento alle potenzialità di strutture, di servizi, di opportunità presenti sul territorio per il soddisfacimento della domanda dei possibili fruitori</li> <li>• Identificare il target dei potenziali destinatari delle attività presenti all'interno della struttura di operatività di riferimento</li> <li>• Selezionare le risorse (artistiche, naturali, culturali, logistiche, ecc.) più adeguate per il servizio da erogare</li> <li>• Scegliere l'infrastruttura, tecnologica e non, e/o gli ausili tecnici più adeguati per lo svolgimento delle attività</li> <li>• Applicare tecniche di rilevazione, analisi e interpretazione delle informazioni a supporto della selezione di modalità di intrattenimento innovative e di tendenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anatomia umana e biomeccanica</li> <li>• Dietologia</li> <li>• Elementi di geografia turistica del territorio</li> <li>• Elementi di psicologia turistica</li> <li>• Fisiologia</li> <li>• Giochi di animazione e socializzazione</li> <li>• Legislazione di riferimento</li> <li>• Marketing turistico</li> <li>• Organizzazione del sistema turistico-ricettivo e del tempo libero</li> <li>• Organizzazione sportiva</li> </ul>
	2	<p>Definire le esigenze di acquisto di prodotti/servizi individuando i fornitori e gestendo il processo di approvvigionamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di selezione dei fornitori</li> <li>• Applicare tecniche di valutazione delle offerte</li> <li>• Applicare procedure di gestione degli ordini</li> <li>• Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura</li> <li>• Aggiornare situazione scorte e giacenze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di contabilità</li> <li>• Elementi di contrattualistica fornitori</li> <li>• Elementi di tecnica commerciale</li> <li>• Tecniche di approvvigionamento</li> </ul>
<b>B. ORGANIZZAZIONE, PROMOZIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione del servizio</li> <li>• Erogazione del servizio</li> </ul>	3	<p>Predisporre e adattare l'organizzazione dei servizi in funzione del contesto e dell'utenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare e tracciare il profilo degli utenti</li> <li>• Applicare metodiche e tecniche per cogliere la domanda dei destinatari delle attività</li> <li>• Utilizzare tecniche per elaborare schemi di azione/servizio in grado di assicurare una sintesi adeguata tra personalizzazione e standardizzazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dietologia</li> <li>• Elementi di anatomia umana e biomeccanica</li> <li>• Elementi di psicologia turistica</li> <li>• Fisiologia</li> <li>• Legislazione di riferimento</li> <li>• Marketing turistico</li> <li>• Organizzazione sportiva</li> <li>• Tecniche di progettazione</li> </ul>

	4	<p>Accompagnare, affiancare e/o assistere il fruitore delle attività e dei servizi durante lo svolgimento delle/degli stesse/i.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di anatomia umana e biomeccanica</li> <li>● Elementi di pedagogia</li> <li>● Psicologia dello sport</li> <li>● Tecniche di accoglienza</li> <li>● Tecniche di allenamento sportivo</li> <li>● Tecniche di animazione ludico-ricreativa e sportiva</li> <li>● Tecniche di ascolto e di comunicazione</li> <li>● Tecniche di mediazione linguistica e culturale</li> <li>● Tecniche di negoziazione e problem solving</li> <li>● Tecniche di preparazione atletica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare e combinare tecniche di animazione di diverso ordine (intrattenimento/sportivo) e di diversa tipologia</li> <li>● Applicare approcci operativi in grado di favorire una sintesi concreta e di elevata qualità tra la creatività e la standardizzazione</li> <li>● Utilizzare modalità di lavoro finalizzate alla costruzione di reti di relazione</li> <li>● Adottare metodiche e tecniche per favorire l'aggregazione e la socializzazione tra i partecipanti alle attività</li> </ul>
	5	<p>Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● D.Lsg. 81/2008</li> <li>● Elementi di ergonomia</li> <li>● Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio</li> <li>● Normativa ambientale e fattori di inquinamento</li> <li>● Strategie di promozione</li> <li>● Tecniche di reporting</li> <li>● Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione</li> <li>● Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità</li> <li>● Prefigurare forme comportamentali di prevenzione</li> <li>● Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout del servizio per evitare fonti di rischio</li> </ul>
<p><b>C. VERIFICA E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Monitoraggio del servizio</li> <li>● Gestione reclami</li> <li>● Rilevazione dati customer</li> </ul>	6	<p>Valutare, in un'ottica di miglioramento continuo, l'efficacia delle attività educative in ordine al raggiungimento degli obiettivi ed al grado di soddisfazione dei destinatari.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Assicurazione qualità</li> <li>● Elementi di customer satisfaction</li> <li>● Principi di fidelizzazione del cliente</li> <li>● Tecniche di gestione del reclamo</li> <li>● Tecniche di monitoraggio e valutazione</li> <li>● Tecniche di negoziazione e problem solving</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Riconoscere e valutare situazioni e problemi attuativi di diversa natura: tecnico-operativi, relazionali, organizzativi e di progettazione/pianificazione delle attività</li> <li>● Applicare tecniche di monitoraggio degli standard di qualità relativi ai servizi erogati e alla cura e soddisfazione dei fruitori</li> <li>● Applicare tecniche di soluzione dei problemi per l'individuazione e la soluzione di criticità attinenti i servizi</li> <li>● Applicare tecniche di negoziazione di soluzioni e risorse</li> <li>● Effettuare la valutazione tecnica dei reclami</li> <li>● Utilizzare tecniche per tradurre dati e informazioni di customer satisfaction in azioni di miglioramento dei servizi erogati</li> </ul>

## Area professionale

### 2.7 SERVIZI ALLA PERSONA

#### Attività economiche interessate

- Servizi socio-sanitari
- Servizi di educazione e formazione
- Servizi alla persona

#### Figure a banda larga nazionale ed eventuali profili regionali

##### Operatore del benessere

- Acconciatore
- Estetista

#### Diplomi quadriennali

- Tecnico dei trattamenti estetici
- Tecnico dell'acconciatura

## Denominazione figura

### 2.7.1 OPERATORE DEL BENESSERE

#### Denominazione profili regionali

- Acconciatore
- Estetista

#### Referenziamenti della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 5.** Professioni qualificate nelle attività commerciali e nei servizi
- 5.5.3.1** Parrucchieri, estetisti ed assimilati

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 96** Altre attività di servizi per le persone
- 96.02.01** Servizi di barbieri e parrucchieri
- 96.02.02** Servizi degli istituti di bellezza
- 96.04.10** Servizi per il benessere fisico

#### Descrizione sintetica della figura

L' Operatore del benessere, interviene, a livello esecutivo, nel processo di trattamento dell'aspetto della persona con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/ utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere, a seconda dell'indirizzo, attività di trattamento e servizio (acconciatura ed estetica), relative al benessere psico-fisico che non implicano prestazioni di carattere medico, curativo o sanitario, ma che favoriscono il mantenimento, il miglioramento e la protezione dell'aspetto della persona, con competenze negli ambiti dell'accoglienza, dell'analisi dei bisogni, dell'acconciatura e del trattamento estetico di base. Collabora al funzionamento e alla promozione dell'esercizio

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

TRATTAMENTO DELL'ASPETTO DELLA PERSONA

- A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- B. Accoglienza e assistenza del cliente
- C. Funzionamento e promozione dell'esercizio



## Competenze tecnico professionali in uscita dal percorso triennale

L'OPERATORE DEL BENESSERE è in grado di:

Processo di lavoro attività svolte		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato.</li> <li>• Preparazione strumenti e attrezzature.</li> <li>• Verifica e manutenzione ordinaria di strumenti e attrezzature.</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro.</li> </ul>	N		
	1	Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare procedure e istruzioni per predisporre le diverse fasi di attività</li> <li>• Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente lavorativo</li> <li>• Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore</li> <li>• Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro</li> </ul>	• Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore • Principali terminologie tecniche di settore • Processi di lavoro nei servizi del settore benessere • Tecniche di comunicazione organizzativa • Tecniche di pianificazione
	2	Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare strumenti, attrezzature, per le diverse fasi di attività sulla base delle procedure previste</li> <li>• Applicare procedure e tecniche di approntamento e impostazione strumenti, attrezzature</li> </ul>	• Metodi e tecniche di approntamento/avvio • Principi, meccanismi e parametri di funzionamento delle apparecchiature per le attività del settore del benessere • Tipologie delle principali attrezzature, strumenti specifici, del settore benessere
	3	Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, attrezzature</li> <li>• Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature</li> <li>• Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento</li> </ul>	• Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature • Procedure e tecniche di monitoraggio • Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento

	4	<p>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro</li> <li>● Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia</li> <li>● Adottare soluzioni organizzative e layout degli spazi e della postazione di lavoro funzionali al benessere e alla sicurezza propria e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elementi di ergonomia</li> <li>● Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di servizio alla persona</li> <li>● Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino</li> </ul>
<p><b>B. ACCOGLIENZA E ASSISTENZA AL CLIENTE</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Accoglienza del cliente.</li> <li>● Orientamento del cliente all'interno dell'esercizio.</li> <li>● Consiglio di interventi e prodotti</li> <li>● Informazioni del cliente</li> <li>● Compilazione della scheda tecnica.</li> </ul>	5	<p>Effettuare l'accoglienza e l'assistenza adottando adeguate modalità di approccio e orientamento al cliente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare tecniche di intervista al cliente per individuarne le esigenze</li> <li>● Applicare tecniche e modalità per consigliare il cliente rispetto agli interventi ed ai prodotti</li> <li>● Utilizzare modalità comunicative per prefigurare i risultati degli interventi proposti/richesti e per descrivere fasi e strumenti di lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale</li> <li>● Tecniche di intervista</li> </ul>
<p><b>C. FUNZIONAMENTO E PROMOZIONE DELL'ESERCIZIO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Operazioni di cassa.</li> <li>● Archiviazione e documentazione.</li> <li>● Promozione e vendita</li> </ul>	6	<p>Collaborare alla gestione e promozione dell'esercizio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare disposizioni e metodiche per svolgere le comuni operazioni di carattere contabile e fiscale relative al rapporto con il cliente e al magazzino</li> <li>● Applicare tecniche di vendita e di promozione di prodotti e servizi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Strumenti e modalità di pagamento</li> <li>● Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale</li> <li>● Tecniche di promozione e di vendita</li> <li>● Tipologia di documenti contabili di base: (ricevute, fatture, bolle, ecc.), loro caratteristiche e procedure di emissione, registrazione e archiviazione</li> </ul>

## Denominazione profilo

### 2.7.1.1 ACCONCIATORE

#### Descrizione sintetica del profilo

L'acconciatore opera in saloni rivolti a clientela maschile e femminile e si occupa della cura estetica dei capelli e del cuoio capelluto. Esegue principalmente shampoo, trattamenti coloranti e decoloranti, messe in piega e acconciature raccolte, tagli e permanenti. Ha cura delle attrezzature con cui opera e ne assicura igiene ed efficienza. Svolge attività amministrativa-contabile per l'emissione della documentazione fiscale prevista per legge e controlla la quantità dei prodotti a magazzino determinandone il fabbisogno

#### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>D. DETERSIONE, TRATTAMENTI, TAGLIO E ACCONCIATURA</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparazione e miscela prodotti.</li> <li>• Applicazione prodotti.</li> <li>• Risciacquo.</li> <li>• Taglio.</li> <li>• Acconciatura.</li> </ul>	7	Eseguire deterzione, trattamenti, tagli e acconciature di base	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare procedure e metodiche per la predisposizione di prodotti cosmetici e tricologici sulla base delle loro caratteristiche chimiche, di azione e di risultato</li> <li>• Applicare tecniche di distribuzione dei prodotti detergenti e risciacquo</li> <li>• Applicare tecniche di base per l'esecuzione di tagli e acconciature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi fondamentali di tricologia</li> <li>• Strumenti e tecniche di taglio</li> <li>• Struttura anatomica del capello e della cute</li> <li>• Tecniche di deterzione, colorazione e decolorazione dei capelli</li> <li>• Tipologia e funzionalità dei prodotti detergenti</li> <li>• Tipologie e tecniche di acconciatura</li> </ul>

## Denominazione profilo

### 2.7.1.2 ESTETISTA

#### Descrizione sintetica del profilo

L'estetista si occupa della cura della pelle, delle mani e dei piedi per attenuare o eliminare gli inestetismi presenti. Esegue principalmente manicure e pedicure, epilazioni e depilazioni, trattamenti di pulizia del viso, solarium, massaggi e trattamenti del corpo, utilizzando tecniche manuali, ma anche apparecchiature elettromeccaniche per uso estetico. Ha cura delle attrezzature con cui opera e ne assicura igiene ed efficienza. Svolge attività amministrativa-contabile per l'emissione della documentazione fiscale prevista per legge e controlla la quantità dei prodotti a magazzino determinandone il fabbisogno

#### Competenze tecnico professionali caratterizzanti il profilo in uscita dal percorso triennale

Processo di lavoro attività svolte	N	Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>E. TRATTAMENTI ESTETICI</b> <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Individuazione di caratteristiche e specificità.</li> <li>● Applicazione di linee cosmetiche.</li> <li>● Depilazione.</li> <li>● Manicure</li> <li>● Massaggio estetico.</li> </ul>	8	<p>Eseguire i trattamenti di base, individuando i prodotti cosmetici in funzione del trattamento da realizzare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare tecniche per identificare i tipi cutanei e lo stato della pelle</li> <li>● Applicare procedure e metodiche per l'individuazione e la predisposizione di prodotti funzionali alle prestazioni e ai trattamenti estetici eseguiti sulla superficie del corpo umano</li> <li>● Applicare tecniche manuali di base per l'esecuzione di trattamenti estetici viso e corpo</li> <li>● Utilizzare in modo adeguato attrezzature meccaniche ed elettriche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Caratteristiche e patologie dell'apparato tegumentario</li> <li>● Elementi di anatomia, fisiologia, igiene e cosmetologia funzionali agli interventi</li> <li>● Modalità d'uso di strumenti manuali ed apparecchi elettromeccanici di trattamento</li> <li>● Terminologia tecnica dei processi di trattamento estetico</li> <li>● Tipologia, composizione, modalità funzionali e di applicazione dei prodotti cosmetici e funzionali ai trattamenti estetici</li> <li>● Principali tipologie di trattamento estetico (purificante, dermocosmetico, tonificante, rilassante, infodrenante)</li> </ul>

## Denominazione figura

### 2.7.2 TECNICO DEI TRATTAMENTI ESTETICI

#### Referenziamenti della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

- 5.** Professioni qualificate nelle attività commerciali e nei servizi
- 5.5.3.1** Parrucchieri, estetisti ed assimilati

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

- 96** Altre attività di servizi per le persone
- 96.02.01** Servizi di barbieri e parrucchieri
- 96.02.02** Servizi degli istituti di bellezza
- 96.04.10** Servizi per il benessere fisico

#### Descrizione sintetica della figura

Il Tecnico dei trattamenti estetici interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di trattamento estetico della persona attraverso l'individuazione delle risorse, la programmazione dei servizi e l'organizzazione operativa del lavoro, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità di carattere gestionale e relative al coordinamento di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative ai trattamenti estetici della persona, con competenze relative all'analisi e trattamento delle parti del corpo interessate ed al funzionamento/ gestione dell'esercizio.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

TRATTAMENTO ESTETICO

- A. Programmazione e organizzazione dei servizi
- B. Accoglienza e assistenza del cliente
- C. Predisposizione e manutenzione degli spazi, degli strumenti e delle attrezzature di lavoro
- D. Funzionamento e promozione dell'esercizio
- E. Analisi delle caratteristiche e dello stato della pelle

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso quadriennale

IL TECNICO DEI TRATTAMENTI ESTETICI è in grado di:

		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>Processo di lavoro attività svolte</b>	N		
	1	<p>Gestire il planning degli appuntamenti funzionalmente ai servizi richiesti.</p> <p><b>A. PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione del planning degli appuntamenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale</li> <li>• Tecniche di time management</li> </ul>
	2	<p>Predisporre e gestire l'accoglienza e l'assistenza funzionalmente alla personalizzazione del servizio.</p> <p><b>B. ACCOGLIENZA E ASSISTENZA DEL CLIENTE</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglienza del cliente</li> <li>• Orientamento del cliente all'interno dell'esercizio</li> <li>• Consiglio di interventi e prodotti</li> <li>• Informazione del cliente</li> <li>• Gestione della scheda tecnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale</li> <li>• Tecniche di counselling</li> <li>• Tecniche di intervista</li> <li>• Tecniche e procedure per l'utilizzo della scheda tecnica</li> </ul>
	3	<p>Organizzare e predisporre la manutenzione dell'ambiente di lavoro.</p> <p><b>C. PREDISPOSIZIONE E MANUTENZIONE DEGLI SPAZI, DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Allestimento e manutenzione spazi, strumenti e attrezzature</li> <li>• Prevenzione situazioni di rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti e attrezzature</li> <li>• Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di servizio alla persona</li> <li>• Normative, dispositivi e tecniche a tutela della sicurezza e dell'ambiente</li> <li>• Responsabilità del conduttore dell'esercizio in ordine all'igiene, alla sicurezza e alla tutela dell'ambiente</li> </ul>

	4	<p>Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione</li> <li>● Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità</li> <li>● Prefigurare forme comportamentali di prevenzione</li> <li>● Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>● D.Lsg. 81/2008</li> <li>● Elementi di ergonomia</li> <li>● Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio</li> <li>● Normativa ambientale e fattori di inquinamento</li> <li>● Strategie di promozione</li> <li>● Tecniche di reporting</li> <li>● Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio</li> </ul>
<p><b>D. FUNZIONAMENTO E PROMOZIONE DELL'ESERCIZIO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Operazioni di cassa</li> <li>● Archiviazione documentazione</li> <li>● Promozione e vendita</li> </ul>	5	<p>Gestire l'organizzazione operativa e la promozione dell'esercizio nel rispetto delle normative.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare le normative di settore di carattere gestionale e organizzativo</li> <li>● Applicare tecniche di pianificazione e organizzazione dei diversi servizi di trattamento</li> <li>● Applicare metodiche di gestione e organizzazione del magazzino</li> <li>● Applicare procedure e tecniche per l'espletamento dei adempimenti contabili/fiscali giornalieri</li> <li>● Applicare metodiche e norme per svolgere le pratiche quotidiane relative alla gestione del personale</li> <li>● Applicare metodiche e tecniche per favorire dinamiche di gruppo e climi di lavoro funzionali all'erogazione di un servizio di qualità</li> <li>● Individuare e applicare modalità di promozione dell'attività professionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Adempimenti contabili e fiscali tipici</li> <li>● Elementi di contabilità generale</li> <li>● Elementi di economia aziendale</li> <li>● Funzioni e organi delle associazioni di riferimento</li> <li>● Il sistema qualità</li> <li>● Modelli organizzativi</li> <li>● Nozioni di marketing</li> <li>● Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale</li> <li>● Tecniche di negoziazione commerciale</li> <li>● Tecniche di promozione e di vendita</li> <li>● Tecniche di visual merchandising</li> <li>● Tecniche e modalità di stoccaggio e conservazione dei prodotti</li> </ul>	
<p><b>E. ANALISI DELLE CARATTERISTICHE E DELLO STATO DELLA PELLE</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Osservazione</li> <li>● Individuazione di caratteristiche e specificità</li> </ul>	6	<p>Analizzare le caratteristiche e lo stato della pelle, individuando le specificità e le tipologie di intervento più adeguate.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare tecniche di analisi per identificare i tipi cutanei e lo stato della pelle</li> <li>● Riconoscere caratteristiche e specificità della pelle e delle sue alterazioni associando la tipologia di interventi più adeguata</li> <li>● Valutare la tipologia di intervento e/o la necessità di una consulenza specialistica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Caratteristiche e patologie dell'apparato tegumentario</li> <li>● Elementi di anatomia correlati ai trattamenti</li> <li>● Principali strumentazioni di analisi e diagnosi della cute</li> <li>● Processi degenerativi del tessuto adiposo</li> </ul>	

<p><b>F. TRATTAMENTI ESTETICI</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scelta e predisposizione prodotti</li> <li>• Monitoraggio applicazione prodotti</li> </ul>	7	Scegliere e predisporre prodotti cosmetici in funzione dei trattamenti da realizzare, verificandone l'applicazione e il risultato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche avanzate di applicazione</li> <li>• Tipologia, composizione, modalità funzionali e di applicazione dei prodotti cosmetici</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i prodotti cosmetici sulla base delle loro caratteristiche chimiche, di azione e di risultato</li> <li>• Utilizzare procedure e metodiche per la predisposizione di prodotti cosmetici sulla base delle loro caratteristiche chimiche, di azione e di risultato</li> <li>• Valutare i risultati dell'applicazione dei prodotti cosmetici</li> </ul>		
	8	Scegliere gli interventi di trattamento estetico in conformità alla tipologia dello stato di benessere psico-fisico del cliente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di monitoraggio e valutazione dei trattamenti</li> <li>• Tecniche manuali e strumentali avanzate di trattamento estetico</li> <li>• Tipologie di trattamento estetico avanzato</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le tecniche avanzate e innovative per l'esecuzione di trattamenti estetici viso e corpo di tipo personalizzato</li> <li>• Valutare i risultati dei trattamenti effettuati</li> </ul>		



## Denominazione figura

### 2.7.3 TECNICO DELL'ACCONCIATURA

#### Referenziamenti della figura

Professioni NUP/ISTAT correlate:

**5.** Professioni qualificate nelle attività commerciali e nei servizi

**5.5.3.1** Parrucchieri, estetisti ed assimilati

Attività economiche di riferimento (ATECO 2007/ISTAT):

**96** Altre attività di servizi per le persone

**96.02.01** Servizi di barbieri e parrucchieri

#### Descrizione sintetica della figura

Il Tecnico dell'acconciatura interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di acconciatura attraverso l'individuazione delle risorse, la programmazione dei servizi e l'organizzazione operativa del lavoro, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità di carattere gestionale e relative al coordinamento di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative all'analisi e al trattamento del capello e del cuoio capelluto, con competenze relative all'analisi e trattamento cosmetologico/tricologico del capello e del cuoio capelluto, al taglio e acconciatura ed al funzionamento/gestione dell'esercizio.

#### Processo di lavoro caratterizzante la figura:

ACCONCIATURA

- A. Programmazione e organizzazione dei servizi
- B. Accoglienza e assistenza del cliente
- C. Predisposizione e manutenzione degli spazi, degli strumenti e delle attrezzature di lavoro
- D. Funzionamento e promozione dell'esercizio
- E. Analisi del capello e del cuoio capelluto
- F. Trattamento cosmetologico e tricologico del capello e del cuoio capelluto
- G. Taglio e acconciatura

## Competenze tecnico professionali della figura in uscita dal percorso quadriennale

IL TECNICO DELL'ACCONCIATURA è in grado di:

		Competenza	
		Abilità minime	Conoscenze essenziali
<b>Processo di lavoro attività svolte</b>  <b>A. PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione del planning degli appuntamenti</li> </ul>	N		
	1	Gestire il planning degli appuntamenti funzionalmente ai servizi richiesti. <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzare modalità comunicative verbali e non verbali per rilevare desideri/bisogni del cliente</li> <li>Applicare metodiche per la gestione del planning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale</li> <li>Tecniche di time management</li> </ul>
<b>B. ACCOGLIENZA E ASSISTENZA DEL CLIENTE</b>  <b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Accoglienza del cliente</li> <li>Orientamento del cliente all'interno dell'esercizio</li> <li>Consiglio di interventi e prodotti</li> <li>Informazione del cliente</li> <li>Gestione della scheda tecnica</li> </ul>	2	Predisporre e gestire l'accoglienza e l'assistenza funzionalmente alla personalizzazione del servizio. <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare tecniche e modalità di consulenza per creare uno stile personalizzato</li> <li>Utilizzare modalità comunicative per prefigurare i risultati degli interventi proposti/richiesti e per descrivere fasi e strumenti di lavoro</li> <li>Applicare metodiche per la compilazione e gestione della scheda tecnica/cliente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale</li> <li>Tecniche di counselling</li> <li>Tecniche di intervista</li> <li>Tecniche e procedure per l'utilizzo della scheda tecnica</li> </ul>
	3	Organizzare e predisporre la manutenzione dell'ambiente di lavoro. <ul style="list-style-type: none"> <li>Individuare soluzioni organizzative e layout dell'ambiente di lavoro per favorire il benessere ed evitare fonti di criticità e di rischio per la sicurezza del cliente e degli operatori</li> <li>Applicare metodiche e tecniche di igiene e pulizia degli spazi, degli strumenti e delle attrezzature</li> <li>Applicare metodiche di manutenzione ordinaria degli strumenti e delle attrezzature attinenti alla produzione dei servizi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti e attrezzature</li> <li>Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di servizio alla persona</li> <li>Normative, dispositivi e tecniche a tutela della sicurezza e dell'ambiente</li> <li>Responsabilità del conduttore dell'esercizio in ordine all'igiene, alla sicurezza e alla tutela dell'ambiente</li> </ul>

	4	<p>Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione</li> <li>● Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità</li> <li>● Prefigurare forme comportamentali di prevenzione</li> <li>● Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● D.Lsg. 81/2008</li> <li>● Elementi di ergonomia</li> <li>● Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio</li> <li>● Normativa ambientale e fattori di inquinamento</li> <li>● Strategie di promozione</li> <li>● Tecniche di reporting</li> <li>● Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio</li> </ul>
<p><b>D. FUNZIONAMENTO E PROMOZIONE DELL'ESERCIZIO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Operazioni di cassa</li> <li>● Archiviazione documentazione</li> <li>● Promozione e vendita</li> </ul>	5	<p>Gestire l'organizzazione operativa e la promozione dell'esercizio nel rispetto delle normative.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicare le normative di settore di carattere gestionale e organizzativo</li> <li>● Applicare tecniche di pianificazione e organizzazione dei diversi servizi di trattamento</li> <li>● Applicare metodiche di gestione e organizzazione del magazzino</li> <li>● Applicare procedure e tecniche per l'espletamento degli adempimenti contabili/fiscali giornalieri</li> <li>● Applicare metodiche e norme per svolgere le pratiche quotidiane relative alla gestione del personale</li> <li>● Applicare metodiche e tecniche per favorire dinamiche di gruppo e climi di lavoro funzionali all'erogazione di un servizio di qualità</li> <li>● Individuare e applicare modalità di promozione dell'attività professionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Adempimenti contabili e fiscali tipici</li> <li>● Elementi di contabilità generale</li> <li>● Elementi di economia aziendale</li> <li>● Funzioni e organi delle associazioni di riferimento</li> <li>● Il sistema qualità</li> <li>● Modelli organizzativi</li> <li>● Nozioni di marketing</li> <li>● Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale</li> <li>● Tecniche di negoziazione commerciale</li> <li>● Tecniche di promozione e di vendita</li> <li>● Tecniche di visual merchandising</li> <li>● Tecniche e modalità di stoccaggio e conservazione dei prodotti</li> </ul>

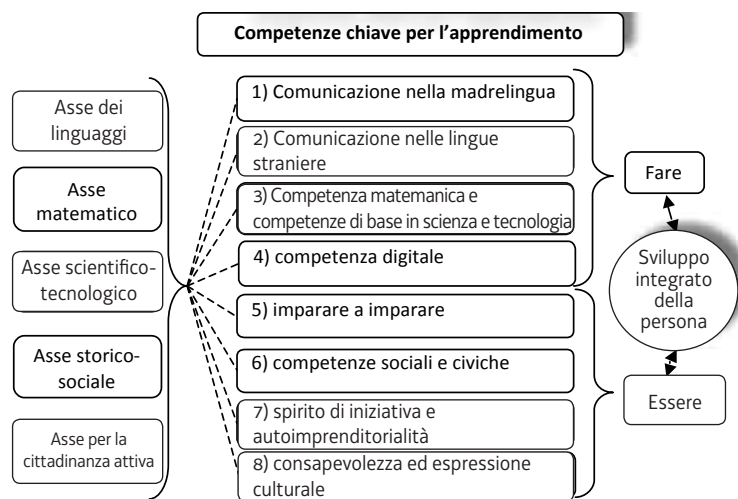
<p><b>E. ANALISI DEL CAPELLO E DEL CUOIO CAPELLUTO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Osservazione</li> <li>• Individuazione di caratteristiche e specificità</li> </ul>	<p>6</p>	<p>Effettuare l'analisi dello stato del capello e del cuoio capelluto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche di analisi per determinare lo stato del capello e del cuoio capelluto</li> <li>• Individuare i principali inestetismi del cuoio capelluto e del capello e valutare la tipologia di intervento e/o la necessità di una consulenza specialistica</li> <li>• Applicare tecniche di intervento per il trattamento degli inestetismi riscontrati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di anatomia e fisiologia della cute e del capello</li> <li>• La struttura anatomica del capello e della cute</li> <li>• Principali inestetismi del capello e della cute</li> <li>• Principali strumentazioni di analisi e diagnosi tricologica</li> <li>• Principi fondamentali di tricologia</li> <li>• Tecniche di trattamento degli inestetismi</li> </ul>
<p><b>F. TRATTAMENTO COSMETOLOGICO E TRICOLOGICO DEL CAPELLO E DEL CUOIO CAPELLUTO</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scelta prodotti</li> <li>• Monitoraggio applicazione prodotti</li> </ul>	<p>7</p>	<p>Individuare prodotti cosmetici e tricologici in funzione dei trattamenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scegliere prodotti cosmetici e tricologici sulla base delle loro caratteristiche chimiche, di azione e di risultato</li> <li>• Valutare i risultati dell'applicazione dei prodotti cosmetici e tricologici e la necessità di eventuali correttivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di monitoraggio e controllo</li> <li>• Tipologia, composizione e modalità funzionali di applicazione dei prodotti cosmetici e tricologici</li> </ul>
<p><b>G. TAGLIO E ACCONCIATURA</b></p> <p><b>Attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taglio</li> <li>• Acconciatura</li> </ul>	<p>8</p>	<p>Individuare tagli e acconciature funzionali a un servizio personalizzato e in grado di favorire armonia di movimenti, forme, colore e volumi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare principi e tecniche avanzate di regolazione del rapporto tra i volumi del viso e quelli dell'acconciatura</li> <li>• Applicare i fondamenti della colorimetria applicata per produrre armoniche e personalizzate colorazioni, sfumature, contrasti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fondamenti della colorimetria applicata</li> <li>• Tecniche avanzate di taglio e di acconciatura</li> </ul>

### 3 Allegato A3 – standard formativi minimi relativi alle competenze di base in uscita ai percorsi di qualifica (terzo anno) e di diploma (quarto anno) dei percorsi di leFP

Con la definitiva messa a regime dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005 n. 226) ed in conseguenza dell'Accordo sancito dalla Conferenza unificata nella seduta del 27 luglio 2011 (in particolare quanto previsto dall'allegato 4), sono stati definiti in maniera compiuta gli standard formativi minimi relativi alle competenze di base. In particolare essi esprimono il carattere culturale e professionale proprio della Istruzione e Formazione Professionale, attraverso un forte riferimento alla logica costitutiva delle competenze chiave europee e della Raccomandazione Europea<sup>6</sup> sulla costituzione del Quadro europeo delle "Qualificazioni" per l'apprendimento permanente<sup>7</sup> in una prospettiva di sviluppo progressivo.

Gli standard formativi minimi regionali relativi alle competenze di base recepiscono gli standard nazionali e sottolineano il forte collegamento fra gli assi culturali (così come previsti dall'allegato 1 del DM n. 139/07) e le competenze chiave europee secondo lo schema illustrato a lato.

Ciò anche in considerazione del fatto che le competenze previste dagli assi culturali ed alla base dell'obbligo di Istruzione (di cui al DM 9 del 27 gennaio 2010) sono insite nelle competenze chiave stesse; in questo modo è possibile mantenere il carattere essenziale e non generico della competenza base descritta, in funzione della messa in trasparenza dei risultati di apprendimento attesi. In particolare le competenze in esito al terzo anno assumono quale base e sviluppano le competenze e i saperi dell'obbligo di istruzione. Le competenze del quarto anno, sempre in una logica evolutiva, assumono le competenze in esito al terzo anno e si incentrano sugli aspetti di caratterizzazione professionale, in rapporto alle competenze tecnico-professionali. La formulazione di tali competenze tiene inoltre conto delle finalità più generali dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (profilo educativo, culturale e professionale di cui all'Allegato A del D.lgs. n. 226/2005).



In conseguenza di tutto ciò gli standard formativi regionali si articolano in 4 aree specifiche:

- competenza linguistica
- competenza linguistica in lingua straniera<sup>8</sup>
- competenza matematica, scientifico-tecnologica;
- competenza storico, socio-economica;

che unitamente al resto del percorso (competenze professionali, larsa, stage, ...) garantiscono lo sviluppo di tutte e 8 le competenze chiave europee, visto la loro natura trasversale ad esempio per lo sviluppo delle dimensioni di consapevolezza, responsabilità e padronanza (particolarmente utili le competenze chiave europee "Imparare ad imparare" e "Spirito di iniziativa e imprenditorialità") o di utilizzo con spirito critico delle tecnologie della società dell'informazione per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione ("Competenza digitale")

Anche l'insegnamento della religione cattolica e delle attività fisiche e motorie concorrono allo sviluppo complessivo del Profilo formativo-professionale in esito ai percorsi; le modalità attuative ed il monte ore riservato a tale insegnamento sono individuati dalle Istituzioni formative nell'ambito della propria autonomia e trovano collocazione nel piano formativo del percorso.

<sup>6</sup> Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE)

<sup>7</sup> Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (2008/C 111/01)

<sup>8</sup> I riferimenti sono i risultati dell'apprendimento stabiliti dal Quadro comune di riferimento per le lingue (QCER 2001) e nello specifico, le competenze linguistico-comunicative, previste per il livello "A2" al conseguimento della qualifica professionale e per il livello "A2.2" al conseguimento del diploma professionale

### 3.1 Competenza linguistica

La competenza linguistica esprime una concezione unitaria della “comunicazione”, che non scinde gli aspetti relativi alla scrittura/redazione di “testi” (in senso lato, comprensivo di ogni espressione e documentazione culturale) da quella della loro lettura/comprendimento/fruizione e questi dalla dimensione relazionale intersoggettiva. La comunicazione è inoltre sempre concepita “in situazione” e con specifico riguardo al contesto professionale. Le acquisizioni strumentali costitutive della competenza (abilità e conoscenze) comprendono anche la padronanza degli strumenti informatici e le tipologie testuali quali quella multimediale, in rapporto al nuovo contesto digitale

3° anno		4° anno	
Comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita		Gestire la comunicazione in lingua italiana, scegliendo forme e codici adeguati ai diversi contesti personali, professionali e di vita	
ABILITÀ	CONOSCENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendere testi di diversa tipologia e complessità</li> <li>• Applicare tecniche di redazione di testi di diversa tipologia e complessità</li> <li>• Esporre informazioni e argomentazioni in diverse situazioni comunicative</li> <li>• Applicare modalità di interazione comunicativa</li> <li>• Utilizzare strumenti tecnologici e informatici per gestire la comunicazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strumenti e codici della comunicazione e loro connessione in contesti formali, organizzativi e professionali</li> <li>• Grammatica, semantica e sintassi della lingua italiana</li> <li>• Tipologie testuali e relative modalità di analisi e consultazione</li> <li>• Strumenti informatici per la produzione testi, ricerca informazioni e comunicazioni multimediali</li> <li>• Linguaggi tecnici propri di settore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare specifiche strategie di lettura e redazione in rapporto allo scopo e alla tipologia di testo</li> <li>• Scegliere modalità di interazione comunicativa e di argomentazione in rapporto a situazioni colloquiali e tecnico-formali</li> <li>• Promuovere il lavoro di gruppo e le relazioni con gli interlocutori di settore.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche e convenzioni dei principali linguaggi specialistici: commerciale, giuridico, amministrativo, tecnico</li> <li>• Tecniche di comunicazione interpersonale e di negoziazione</li> </ul>

### 3.2 Competenza matematica, scientifica e tecnologica

La competenza matematica, scientifico-tecnologica rappresenta la declinazione della relativa competenza chiave europea e si esprime come la capacità di spiegare il mondo che ci circonda sapendo identificare e risolvere in situazioni quotidiane le problematiche, traendo le conclusioni che siano basate su fatti comprovati<sup>9</sup>, attraverso:

- “l’applicazione di metodi adeguati di osservazione, di indagine e di procedure sperimentali propri delle scienze”<sup>10</sup>
- la capacità di utilizzare linguaggi matematici e modelli formalizzati per definire e risolvere problemi reali
- la capacità di comunicare le proprie osservazioni, i procedimenti seguiti e i ragionamenti che giustificano determinante conclusioni rispetto alle problematiche scientifiche specifiche dei processi del proprio settore professionale

Tale competenza include la capacità di utilizzare strumenti e macchine, nonché dati ed essenziali metodi scientifici, per raggiungere un obiettivo o per formulare una decisione o conclusione sulla base di elementi probanti e di evidenze; è il presupposto per lo sviluppo di una professionalità agita in modo efficace e consapevole e di un atteggiamento culturale orientato all’approccio scientifico.

3° anno		4° anno	
Padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi per descrivere e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale		Rappresentare processi e risolvere situazioni problematiche del settore professionale in base a modelli e procedure matematico-scientifiche	
ABILITÀ	CONOSCENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche e procedure di calcolo per affrontare problemi di vario tipo del proprio contesto</li> <li>• Identificare i fenomeni connessi ai processi del proprio settore professionale che possono essere indagati in modo scientifico</li> <li>• Utilizzare strumenti e metodi di analisi quantitativa e qualitativa per indagare i fenomeni appartenenti ai processi di settore</li> <li>• Rilevare, elaborare e rappresentare dati significativi per la comprensione e lo svolgimento di attività di settore</li> <li>• Utilizzare linguaggi tecnici e logico-matematici specifici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche del linguaggio matematico: regole e sintassi</li> <li>• Fasi e tecniche risolutive di un problema</li> <li>• Complementi di matematica di settore</li> <li>• Elementi di calcolo professionale</li> <li>• Elementi base di metodologia della ricerca scientifica e di metodo sperimentale applicabili al settore professionale</li> <li>• Elementi e modelli di base relativi ai saperi scientifici richiesti dal settore professionale</li> <li>• Applicazioni, strumenti e tecniche per l’elaborazione e la rappresentazione di dati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare nei processi e nelle attività proprie del settore professionale strategie matematiche e leggi scientifiche</li> <li>• Contestualizzare, in riferimento alle competenze tecnico-professionali, i processi di astrazione, simbolizzazione, generalizzazione</li> <li>• Elaborare rapporti documentali</li> <li>• Utilizzare linguaggi tecnici e logico-matematici specifici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali strategie matematiche e modelli scientifici connessi ai processi/prodotti/servizi degli specifici contesti professionali</li> <li>• Applicazioni, strumenti, tecniche e linguaggi per l’elaborazione, la rappresentazione e la comunicazione di dati, procedure e risultati</li> </ul>

<sup>9</sup> Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18/12/2006, relativa a competenze chiave per l’apprendimento permanente (2006/962/CE), Allegato, par.3.

<sup>10</sup> Pecup-Allegato A) art.1 c.5 D.Lgs. 226/05

### 3.3 Competenza storica e socio-economica

La competenza storico, socio-economica nella prospettiva europea della promozione e sviluppo delle competenze chiave per l'apprendimento permanente (competenze sociali e civiche, senso di iniziativa e di imprenditorialità)<sup>11</sup>, rafforza la dotazione di strumenti che consentono di partecipare in modo responsabile, efficace e costruttivo<sup>12</sup> alla vita sociale e lavorativa. Tra questi:

- la capacità di cogliere l'origine e le peculiarità delle forme sociali, economiche e giuridiche che sottendono e spiegano permanenze e mutamenti nell'evoluzione dei processi e dei sistemi economico-produttivi;
- la comprensione dei codici di comportamento accettati in diversi ambienti dello spazio sociale, in particolare in quello lavorativo;
- la padronanza dei concetti di base riguardanti i gruppi e le organizzazioni sociali, in particolare il contesto aziendale e le comunità professionali
- atteggiamenti fondati sulla partecipazione, collaborazione, assertività e integrità;

la capacità di tradurre le idee in azione attraverso una maggiore conoscenza e consapevolezza del contesto nel quale si è chiamati a operare, per coglierne le opportunità di apprendimento personali e professionali

3° anno		4° anno	
Identificare la cultura distintiva, il sistema di regole e le opportunità del proprio contesto lavorativo, nella loro dimensione evolutiva e in rapporto alla sfera dei diritti, dei bisogni e dei doveri		Riconoscere la comunità professionale locale e allargata di riferimento quale ambito per lo sviluppo di relazioni funzionali al soddisfacimento dei bisogni personali e delle organizzazioni produttive	
ABILITÀ	CONOSCENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare, secondo le coordinate spatio-temporali, gli eventi e i fenomeni principali nell'evoluzione dei processi di settore e del sistema socio-economico di appartenenza</li> <li>• Identificare tipologie e modelli organizzativi del contesto aziendale di settore</li> <li>• Identificare le caratteristiche essenziali di un rapporto di lavoro e il sistema di regole che disciplina i diritti e i doveri delle parti</li> <li>• Cogliere la specifica identità e deontologia professionale dell'ambito e del ruolo lavorativo di riferimento</li> <li>• Riconoscere le modalità e le opportunità attraverso cui l'intrapresa diventa impresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di storia del settore professionale</li> <li>• Il sistema socio-economico del territorio di appartenenza: evoluzione, specificità, interdipendenze</li> <li>• Il sistema azienda: struttura elementare, tipologie di aziende del settore e caratteristiche del loro funzionamento</li> <li>• Elementi fondamentali di legislazione e di contrattualistica del lavoro</li> <li>• Etica del lavoro e deontologia professionale di settore</li> <li>• Strumenti di sostegno all'avvio di attività autonome/imprenditoriali di settore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare le strutture, le modalità di partecipazione e di esercizio dei diritti e dei doveri nell'ambito della comunità professionale, locale ed allargata</li> <li>• Cogliere le informazioni relative alla sfera professionale in diverse tipologie di fonti</li> <li>• Esprimere modalità di partecipazione democratica in contesti professionali direttamente esperiti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strutture associative e di servizio del territorio rilevanti per il settore di appartenenza</li> <li>• Comunità professionali e di pratica di riferimento</li> <li>• Caratteristiche e convenzioni dei principali linguaggi specialistici: commerciale, giuridico, amministrativo, tecnico</li> <li>• Processi decisionali, forme e metodi di partecipazione democratica nei diversi campi della sfera professionale</li> </ul>

<sup>11</sup> Raccomandazione Parlamento Europeo e Consiglio del 18/12/2006, relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE), Allegato, par.6 e 7.

<sup>12</sup> Pecup-Allegato A) art.1 c.5 D.Lgs. 226/05



## 4 Allegato A4 - Standard formativi minimi nell'area qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale

Obiettivi Specifici di Apprendimento delle competenze tecnico-professionali comuni di Qualifica professionale relativi alle aree qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale

AREE	COMPETENZE	ABILITÀ MINIME	CONOSCENZE ESSENZIALI
<b>Qualità</b>	Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/ funzione organizzativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare gli elementi di base di un sistema per la gestione della qualità</li> <li>• Applicare procedure e istruzioni operative attinenti al sistema qualità previsti nella struttura organizzativa di appartenenza</li> <li>• Utilizzare modelli, schemi o schede precostituiti di documentazione delle attività svolte e dei risultati ai fini della implementazione del sistema qualità</li> <li>• Impiegare metodi e tecniche di verifica del proprio operato e dei risultati intermedi e finali raggiunti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttive e normative sulla qualità di settore</li> <li>• Principi ed elementi di base di un sistema qualità</li> <li>• Procedure attinenti al sistema qualità</li> <li>• Strumenti e tecniche di monitoraggio delle attività e dei risultati raggiunti</li> <li>• Strumenti informativi di implementazione del sistema qualità</li> </ul>
<b>Sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale</b>	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare figure e norme di riferimento al sistema di prevenzione/protezione</li> <li>• Individuare le situazioni di rischio relative al proprio lavoro e le possibili ricadute su altre persone</li> <li>• Individuare i principali segnali di divieto, pericolo e prescrizione tipici delle lavorazioni del settore</li> <li>• Adottare comportamenti lavorativi coerenti con le norme di igiene e sicurezza sul lavoro e con la salvaguardia/sostenibilità ambientale</li> <li>• Adottare i comportamenti previsti nelle situazioni di emergenza</li> <li>• Utilizzare i dispositivi di protezione individuale e collettiva</li> <li>• Attuare i principali interventi di primo soccorso nelle situazioni di emergenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lsg. 81/2008</li> <li>• Dispositivi di protezione individuale e collettiva</li> <li>• Metodi per l'individuazione e il riconoscimento delle situazioni di rischio</li> <li>• Normativa ambientale e fattori di inquinamento</li> <li>• Nozioni di primo soccorso</li> <li>• Segnali di divieto e prescrizioni correlate</li> </ul>



Linee guida per la realizzazione dei percorsi triennali  
di Istruzione e Formazione Professionale

## **ALLEGATO A5**

Standard professionali relativi al Repertorio dell'offerta di Istruzione e  
Formazione Professionale

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Direzione centrale Lavoro, Formazione, Commercio, Pari Opportunità

Servizio Programmazione e gestione interventi formativi

Febbraio 2012



## INDICE

<b>NOTE AL DOCUMENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>1 AREA AGROALIMENTARE .....</b>	<b>9</b>
<b>2 AREA MANIFATTURIERA</b>	
Sotto area Legno .....	16
Sotto area Industria della moda .....	21
Sotto area Industrie chimiche.....	24
Sotto area Artigianato artistico .....	25
<b>3 AREA IMPIANTI, MECCANICA E COSTRUZIONI</b>	
Sotto area Impiantistica .....	26
Sotto area Mezzi di trasporto .....	33
Sotto area Meccanica .....	37
Sotto area Edilizia .....	43
<b>4 AREA CULTURA E INFORMAZIONE.....</b>	<b>48</b>
<b>5 AREA SERVIZI COMMERCIALI.....</b>	<b>53</b>
<b>6 AREA TURISMO, SPORT E RISTORAZIONE.....</b>	<b>64</b>
<b>7 SERVIZI ALLA PERSONA .....</b>	<b>68</b>



## NOTE AL DOCUMENTO

Come riportato al punto 3.4 e 3.5 delle linee guida, nella presente sezione A5 del repertorio viene riportato, per ogni area professionale derivante dalla classificazione ATECO e individuata nell'accordo della Conferenza Unificata del 27 luglio 2011, la mappatura degli standard professionali che rappresentano, in termini di prestazioni da valutare, il **risultato atteso** nei confronti di ciascun allievo al termine del processo di apprendimento (esame finale di qualifica o di diploma) o di una parte significativa dello stesso (esami intermedi di fine primo o secondo anno); tale mappatura effettuata di concerto con il tessuto imprenditoriale locale costituisce la contestualizzazione territoriale della Figura definita a livello nazionale.

La mappatura rende visibili i "passaggi" chiave di produzione di beni e/o servizi che producono output riconoscibili dal cliente. Tali "passaggi" identificano le PRESTAZIONI CHIAVE organizzative del processo aziendale e le relative PRESTAZIONI COMPONENTI necessarie per garantire il buon fine della produzione del bene/servizio e sono da assumere come riferimento per la predisposizione dei contenuti delle prove intermedie e finali di valutazione e certificazione della qualifica.

## Mappatura figure professionali

Nella tabella seguente vengono indicate le Figure a banda larga per le quali:

- è presente la mappatura prestazioni/profili triennali;
- è assente la mappatura ma sono presenti analisi dei processi aziendali oppure è assente anche l'analisi dei processi aziendali (in quanto non presente nei repertori regionali aggiornati con deliberazione n. 2612 del 16 dicembre 2010).

In questo secondo caso ci si riferisce a Figure fino ad ora NON attivate sul territorio regionale **attraverso un'offerta di leFP e per le quali, nel caso di attivazione del relativo percorso formativo, si provvederà ad aggiornare il presente documento** così come previsto al punto 3.6 delle linee guida regionali.

	Mappatura prestazione profili	Analisi processo aziendale
<b>Area agroalimentare</b>		
OPERATORE AGRICOLO	Presente	Presente
OPERATORE DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE	Presente	Presente
OPERATORE DEL MARE E DELLE ACQUE INTERNE	Assente	Assente
<b>Area Manifatturiera e artigianato</b>		
OPERATORE DELLE PRODUZIONI CHIMICHE	Assente	Assente
OPERATORE DELLE LAVORAZIONI ARTISTICHE	Assente	Assente
OPERATORE DEL LEGNO	Presente	Presente
OPERATORE DELL'ABBIGLIAMENTO	Assente	Presente
OPERATORE DELLE CALZATURE	Assente	Presente
<b>Area Meccanica, Impianti e costruzioni</b>		
OPERATORE ELETTRICO	Presente	Presente
OPERATORE ELETTRONICO	Presente	Presente
OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE	Presente	Presente
OPERATORE DI IMPIANTI TERMOIDRAULICI	Presente	Presente
OPERATORE MECCANICO	Presente	Presente
OPERATORE EDILE	Presente	Presente
OPERATORE DEL MONTAGGIO E DELLA MANUTENZIONE DI IMBARCAZIONI DA DIPORTO	Assente	Assente
<b>Area Cultura, Informazione e Tecnologie informatiche</b>		
OPERATORE GRAFICO	Presente	Presente
<b>Area Servizi Commerciali</b>		
OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA	Presente	Presente
OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE	Presente	Presente
OPERATORE DEI SISTEMI E DEI SERVIZI LOGISTICI	Presente	Presente
<b>Area Turismo, Sport e Ristorazione</b>		
OPERATORE DELLA RISTORAZIONE	Presente	Presente
OPERATORE AI SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA	Presente	Presente
<b>Area Servizi alla persona</b>		
OPERATORE DEL BENESSERE	Presente	Presente



## Diplomi professionali

Il documento prevede inoltre la mappatura delle seguenti figure riferite ai Diplomi professionali in esito al 4° anno.

TECNICO DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE
TECNICO RIPARATORE VEICOLI A MOTORE
TECNICO PER LA CONDUZIONE E LA MANUTENZIONE DI IMPIANTI AUTOMATIZZATI
TECNICO EDILE
TECNICO GRAFICO
TECNICO DI CUCINA
TECNICO DEI SERVIZI DI SALA E BAR
TECNICO DELL'ACCONCIATURA
TECNICO DEI TRATTAMENTI ESTETICI



# AREA PROFESSIONALE AGROALIMENTARE

## MATRICE PRESTAZIONI / PROFILI IeFP FIGURE:

"OPERATORE AGRICOLO"

"OPERATORE DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE"

"OPERATORE DEL MARE E DELLE ACQUE INTERNE"

Processo Chiave Prestazione componente	Profili triennali				Diploma
	Operatore agro ambientale	Operatore ambientale montano	Addetto alle lavorazioni di panetteria pasticceria gelateria	Operatore del mare e delle acque interne *	Tecnico della trasformazione agroalimentare
<b>Somma n. di prestazioni x profilo</b>	<b>35</b>	<b>33</b>	<b>52</b>	<b>0</b>	<b>25</b>

### COLTIVARE COLTURE ERBACEE E ARBOREE

#### 1 PREPARARE IL TERRENO PER LA SEMINA O L'IMPIANTO

1.1	Predisporre un piano delle concimazioni	X	X			
1.2	Eseguire la distribuzione di fertilizzanti minerali, concimi organici o terricci	X	X			
1.3	Eseguire l'aratura e/o le lavorazioni per lo sminuzzamento delle zolle					

#### 2 METTERE A DIMORA SEMI E PIANTINE IN PIENO CAMPO O IN SERRA

2.1	Effettuare la scelta e l'acquisto del seme o delle piantine	X	X			
2.2	Eseguire la semina	X	X			
2.3	Eseguire il trapianto	X	X			

#### 3 REALIZZARE L'IMPIANTO DI SPECIE ARBOREE

3.1	Realizzare un progetto dell'impianto	X	X			
3.2	Realizzare l'impianto di un frutteto o vigneto	X	X			
3.3	Realizzare l'impianto di un pioppeto					
3.4	Realizzare l'impianto di alberi e alberature	X	X			

#### 4 ESEGUIRE LE POTATURE AL SECCO E AL VERDE

4.1	Eseguire le potature al secco e sul verde della vite e di alberi da frutto	X	X			
4.2	Eseguire tagli di rami o alberi di grandi dimensioni					

#### 5 ESEGUIRE LE DISTRIBUZIONI DI PRODOTTI (CONCIMI, DISERBANTI, ANTIPARASSITARI)

5.1	Effettuare la scelta e l'acquisto del prodotto	X	X			
5.2	Eseguire la distribuzione di fertilizzanti minerali o concimi organici sul terreno	X	X			
5.3	Effettuare monitoraggi sullo stato fitosanitario, nutrizionale e sulle piante infestanti	X	X			
5.4	Eseguire l'irrorazione di prodotti sulle piante sul terreno	X	X			

#### 6 ESEGUIRE LAVORAZIONI MECCANICHE

Processo	Chiave	Prestazione componente	Operatore agro ambientale	Operatore ambientale montano	Addetto alle lavorazioni di panetteria pasticceria gelateria	Operatore del mare e delle acque interne *	Tecnico della trasformazione agroalimentare
6.1		Eseguire lavorazioni sul terreno					
6.2		Eseguire gli sfalci e la raccolta del prodotto	X	X			
<b>7</b>		<b>RACCOGLIERE E STOCCARE I PRODOTTI</b>					
7.1		Scegliere il momento della raccolta	X	X			
7.2		Eseguire la raccolta con mietitrebbia					
7.3		Eseguire la raccolta manuale di uva, frutta e verdure	X	X			
<b>ALLEVARE ANIMALI</b>							
<b>1</b>		<b>ALLEVARE GLI ANIMALI</b>					
1.1		Somministrare gli alimenti agli animali	X	X			
1.2		Eseguire le operazioni di pulizia degli spazi di allevamento	X	X			
1.3		Effettuare la prevenzione e la cura delle malattie	X	X			
<b>2</b>		<b>GESTIRE LE FASI DELLA RIPRODUZIONE E DELLA PRODUZIONE DI LATTE</b>					
2.1		Effettuare la fecondazione artificiale in bovini, equini, suini					
2.2		Gestire e controllare la fase del parto	X	X			
<b>3</b>		<b>ESEGUIRE LE OPERAZIONI DI MUNGITURA</b>					
3.1		Predisporre l'ambiente e gli animali	X	X			
3.2		Eseguire la mungitura	X				
3.3		Conservare il latte	X				
<b>TRASFORMARE LE UVE</b>							
<b>1</b>		<b>PRODURRE IL MOSTO PER LA FERMENTAZIONE</b>					
1.1		Eseguire le pressature					
1.2		Eseguire la criomacerazione					
<b>2</b>		<b>REGOLARE I PROCESSI DI FERMENTAZIONE E DI MACERAZIONE</b>					
2.1		Monitorare la fermentazione alcolica	X				
2.2		Regolare il processo di macerazione					
2.3		Eseguire la svinatura	X				
<b>3</b>		<b>COMPLETARE LA CHIARIFICAZIONE E L'AFFINAMENTO</b>					
3.1		Effettuare i controlli sul vino					
3.2		Eseguire i travasi	X				
3.3		Eseguire l'imbottigliamento					

Processo	Chiave	Prestazione componente	Operatore agro ambientale	Operatore ambientale montano	Addetto alle lavorazioni di panetteria pasticceria gelateria	Operatore del mare e delle acque interne *	Tecnico della trasformazione agroalimentare
<b>PROCESSO GESTIONALE COMUNE PER LE TRASFORMAZIONI AGROALIMENTARI</b>							
<b>1</b>	<b>ANALIZZARE RICHIESTE E DEFINIRE GAMMA DEI PRODOTTI OFFERTI</b>						
1.1	analizzare la domanda di prodotti proveniente dal territorio						X
1.2	definire la gamma di prodotti offerti						X
1.3	definire il listino prezzi secondo parametri di redditività						X
1.4	programmare cambiamenti e migliorie periodiche della gamma dei prodotti offerti						X
<b>2</b>	<b>PIANIFICARE E ORGANIZZARE IL LAVORO</b>						
2.1	definire il piano di produzione in base agli ordinativi ricevuti e ai fabbisogni stimati						X
2.2	presidiare le fasi di lavoro, coordinando l'attività dei ruoli operativi						X
2.3	prevenire situazioni di rischio per i lavoratori						X
2.4	pianificare il proprio lavoro in funzione dei compiti assegnati				X		
2.5	predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche				X		
2.6	approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione				X		
<b>3</b>	<b>GESTIRE IL RAPPORTO CON IL CLIENTE</b>						
3.1	rapportarsi con il cliente al fine di comprendere i suoi desideri				X		
3.2	confezionare i prodotti alimentari richiesti dal cliente				X		
3.3	preparare e presentare il conto al cliente				X		
3.4	attivare strategie di fidelizzazione del cliente						X
<b>4</b>	<b>GESTIRE I RAPPORTI CON I FORNITORI</b>						
4.1	definire le esigenze di acquisto di materie prime e semilavorati						X
4.2	selezionare e valutare i fornitori						X
4.3	gestire il processo di approvvigionamento						X
<b>5</b>	<b>GESTIRE IL MAGAZZINO</b>						
5.1	Gestire le operazioni di ricevimento e controllo delle merci						X
5.2	Stoccare le merci nel magazzino rispetto a più parametri				X		
5.3	Mantenere puliti ed ordinati i luoghi di conservazione e stoccaggio rispettando le norme				X		
<b>PRODUZIONE DI PRODOTTI DI PANETTERIA E PASTICCERIA</b>							
<b>1</b>	<b>REALIZZARE PRODOTTI DI PANETTERIA ARTIGIANALE</b>						
1.1	selezionare e dosare gli ingredienti per i pani comuni, di qualità e farciti				X		
1.2	preparare gli ingredienti per la farcitura degli impasti dei pani di farciti e ripieni				X		

Processo	Chiave	Prestazione componente	Operatore agro ambientale	Operatore ambientale montano	Addetto alle lavorazioni di panetteria pasticceria gelateria	Operatore del mare e delle acque interne *	Tecnico della trasformazione agroalimentare
	1.3	preparare l'impasto per i pani comuni e di qualità			X		
	1.4	preparare l'impasto per i pani farciti e ripieni			X		
	1.5	porzionare e dare forma ai pani secondo la foggia del prodotti finito da realizzare			X		
	1.6	cuocere i pani gestendo il forno di cottura			X		
<b>2</b>	<b>REALIZZARE SEMILAVORATI PER PASTICCERIA FRESCA</b>						
	2.1	selezionare e dosare gli ingredienti per creme, salse e basi			X		
	2.2	preparare le creme per pasticceria fresca			X		
	2.3	preparare le salse per pasticceria fresca			X		
	2.4	preparare l'impasto delle basi per pasticceria			X		
	2.5	modellare l'impasto delle basi utilizzando stampi da pasticciare			X		
	2.6	cuocere le basi, le salse e le creme secondo necessità			X		
	2.7	adottare sistemi di conservazione per preservare i semilavorati			X		
<b>3</b>	<b>ASSEMBLARE PRODOTTI DOLCIARI ELABORATI (TORTE, PASTICCERIA MIGNON)</b>						
	3.1	assemblare basi di pasticceria, creme e salse per ottenere prodotti dolciari elaborati			X		
	3.2	ricoprire i prodotti dolciari con cioccolato, glassa e/o panna			X		
	3.3	decorare i prodotti dolciari con salse, frutta e/o zucchero lavorato			X		
	3.4	adottare sistemi di conservazione per preservare i prodotti dolciari			X		
<b>PRODUZIONE DI BISCOTTI E PASTICCERIA DA FORNO</b>							
<b>1</b>	<b>REALIZZARE PRODOTTI DI PASTICCERIA DA FORNO</b>						
	1.1	selezionare e dosare gli ingredienti per prodotti di pasticceria da forno			X		
	1.2	amalgamare gli ingredienti per preparare l'impasto delle basi			X		
	1.3	modellare basi, salse e creme utilizzando stampi da pasticciare			X		
	1.4	modellare e farcire l'impasto per ottenere prodotti elaborati			X		
	1.5	cuocere il prodotto secondo necessità in forno			X		
	1.6	eseguire le operazioni di rifinitura post cottura			X		
<b>2</b>	<b>REALIZZARE PRODOTTI DI PASTICCERIA SALATA</b>						
	2.1	selezionare e dosare gli ingredienti per produrre salatini, snack e pizzette			X		
	2.2	preparare le materie prime per le farciture previste dalle diverse ricette			X		
	2.3	amalgamare gli ingredienti per preparare l'impasto delle basi			X		
	2.4	modellare e farcire l'impasto per realizzare i diversi prodotti			X		

Processo	Chiave	Prestazione componente	Operatore agro ambientale	Operatore ambientale montano	Addetto alle lavorazioni di panetteria pasticceria gelateria	Operatore del mare e delle acque interne *	Tecnico della trasformazione agroalimentare
2.5		cuocere i prodotti da forno secondo necessità			X		
<b>PRODUZIONE DI CIOCCOLATO, CAMELLE E CONFETTERIA</b>							
<b>1 REALIZZARE PRODOTTI DI CIOCCOLATERIA</b>							
1.1		dosare il cacao e gli altri ingredienti in base alla ricetta					X
1.2		eseguire le diverse fasi previste per il temperaggio del cioccolato					X
1.3		preparare creme e farciture miscelando gli ingredienti					X
1.4		realizzare basi di cioccolateria e prodotti finiti mediante stampi					X
1.5		assemblare basi al cioccolato e farciture per realizzare le praline					X
1.6		decorare i prodotti di cioccolateria utilizzando creme e zuccheri					X
<b>2 REALIZZARE PRODOTTI DI CONFETTERIA</b>							
2.1		produrre confetteria da banco					X
2.2		produrre il torrone artigianale					X
2.3		produrre la frutta caramellata					X
<b>PRODUZIONE DI GELATI</b>							
<b>1 PREPARARE LE BASI PER I PRODOTTI DI GELATERIA</b>							
1.1		bilanciare le ricette di gelateria per offrire nuovi prodotti					X
1.2		selezionare e dosare gli ingredienti per i gelati artigianali			X		
1.3		preparare le salse aromatizzanti			X		
1.4		preparare le paste aromatizzanti			X		
1.5		preparare le basi bianche			X		
1.6		preparare le basi gialle			X		
1.7		preparare le basi sciroppo per sorbetto			X		
1.8		preparare le basi per i semifreddi			X		
<b>2 PREPARARE LE DIVERSE VARIETA' DI GUSTO</b>							
2.1		miscelare la basi con gli aromatizzanti per ottenere i diversi gusti			X		
2.2		miscelare le basi per ottenere gelati al vino, ai liquori e agli infusi					X
2.3		miscelare le basi per ottenere gelati salati da ristorazione					X
<b>3 PRODURRE IL GELATO ARTIGIANALE DA BANCO</b>							
3.1		mantecare il gelato e versarlo nelle vaschette da esposizione			X		
3.2		gestire l'indurimento nell'abbattitore e la conservazione in frigorifero			X		

Processo	Chiave	Prestazione componente	Operatore agro ambientale	Operatore ambientale montano	Addetto alle lavorazioni di panetteria pasticceria gelateria	Operatore del mare e delle acque interne *	Tecnico della trasformazione agroalimentare
<b>4</b>		<b>ASSEMBLARE PRODOTTI DI PASTICCERIA GELATA (TORTE GELATO, MIGNON DI GELATO...)</b>					
4.1		assemblare basi di pasticceria, gelato, creme e salse per ottenere prodotti elaborati			X		
4.2		decorare i prodotti elaborati con salse, creme, sciroppi, cioccolato, frutta			X		
4.3		modellare e decorare prodotti da gelateria pronti al consumo (mignon di gelato)					X
4.4		adottare sistemi di conservazione per preservare i prodotti elaborati			X		
<b>5</b>		<b>PREPARARE LE COPPE GELATO DA SERVIRE AL TAVOLO</b>					
5.1		preparare la coppa con i gusti previsti dalla ricetta			X		
5.2		decorare la coppa gelato con salse, sciroppi, frutta e panna			X		
5.3		servire al tavolo la coppa gelato con vassoio			X		
<b>TRASFORMARE LA CARNE</b>							
<b>1</b>		<b>ABBATTERE E SEZIONARE GLI ANIMALI</b>					
1.1		Abbatere le diverse categorie di animali					
1.2		Sezionare gli animali					
<b>2</b>		<b>LAVORARE E STAGIONARE I PROSCIUTTI</b>					
2.1		Produrre prosciutto crudo					
2.2		Produrre prosciutto cotto					
<b>3</b>		<b>PRODURRE INSACCATI</b>					
3.1		Produrre l'impasto di carni più idoneo alla produzione di insaccati	X	X			
3.2		Preparare gli insaccati freschi					
3.3		Realizzare la maturazione degli insaccati					
<b>4</b>		<b>PREPARARE I TAGLI COMMERCIALI DELLE CARNI</b>					
4.1		Ricevere e conservare le carni					
4.2		Preparare i singoli tagli commerciali delle carni					
<b>5</b>		<b>PREPARARE PRODOTTI PRONTI A CUOCERE</b>					
5.1		Predisporre gli ingredienti necessari alla preparazione dei "pronti a cuocere"					
5.2		Preparare i "pronto a cuocere"					
<b>TRASFORMARE IL LATTE</b>							
<b>1</b>		<b>PRODURRE LATTE ALIMENTARE</b>					
1.1		Ricevere e conservare il latte					
1.2		Risanare il latte fresco					



Processo	Chiave	Prestazione componente	Operatore agro ambientale	Operatore ambientale montano	Addetto alle lavorazioni di panetteria pasticceria gelateria	Operatore del mare e delle acque interne *	Tecnico della trasformazione agroalimentare
1.3		Confezionare il latte					
<b>2</b>		<b>PRODURRE FORMAGGI E DERIVATI DEL LATTE</b>					
2.1		Preparare il latte alla trasformazione	X	X			
2.2		Produrre i formaggi					
2.3		Effettuare la stagionatura dei formaggi					
2.4		Produrre panna e burro					
2.5		Produrre lo yogurt					
<b>PROCESSI AGGIUNTIVI NON PREVISTI NEI REPERTORI</b>							
<b>1</b>		<b>COMMERCIALIZZARE I PRODOTTI / SERVIZI</b>					
1.1		Analizzare la domanda di prodotti agroalimentari sul territorio	X	X			
1.2		Adottare tecniche di vendita aziendali	X	X			
<b>2</b>		<b>ORGANIZZARE ED EROGARE SERVIZI IN AMBITO RURALE</b>					
2.1		Effettuare lavorazioni agricole per conto terzi	X				
2.2		Effettuare attività di manutenzione del verde	X	X			
2.3		Gestire un'attività agrituristica	X				
<b>3</b>		<b>GESTIRE LE INCOMBENZE AMMINISTRATIVE E FISCALI DELL'AZIENDA AGRICOLA</b>					
3.1		Effettuare le operazioni e registrazioni contabili dell'azienda	X	X			
3.2		Effettuare le operazioni e registrazioni fiscali dell'azienda	X	X			
<b>4</b>		<b>ATTIVITÀ MONTANE</b>					
4.1		Organizzare ed erogare servizi per la valorizzazione del territorio montano		X			
4.2		Realizzare semplici opere di ingegneria naturalistica e arredo urbano		X			
4.3		Gestire una struttura ricettiva turistica (agriturismo, rifugi alpini, malghe)		X			
4.4		Gestire impianti di innevamento e risalita		X			
4.5		Realizzare semplici oggetti di artigianato artistico del legno		X			

**AREA PROFESSIONALE MANIFATTURIERA E ARTIGIANATO (Sotto area Legno)**  
**MATRICE PRESTAZIONI / PROFILI IeFP FIGURE:**  
**"OPERATORE DEL LEGNO"**

Processo	Chiave	Prestazione componente	Somma n. di prestazioni x profilo	
				63
<b>PRODURRE LEGNAME SEGATO E PANNELLI DI VARIO TIPO</b>				
<b>1 PROGRAMMARE LA PRODUZIONE</b>				
	1.1	Pianificare la produzione		
	1.2	Utilizzare software applicativi per la programmazione della produzione		
<b>2 EFFETTUARE LE PRIME LAVORAZIONI AL TRONCO</b>				
	2.1	Eliminare la corteccia mediante lavorazioni alla scortecciatrice		
	2.2	Ricavare legname segato (travi, tavole) mediante lavorazioni alla segatrice		
	2.3	Ricavare sfogliati di legno mediante lavorazioni alla sfogliatrice		
	2.4	Ricavare tranciati di legno mediante lavorazioni alla tranciatrice		
	2.5	Ricavare trucioli mediante lavorazioni alla frammentatrice		
	2.6	Ricavare la fibra di legno mediante lavorazioni di sfibratura meccanica		
<b>3 ESSICCARE I DIVERSI ELEMENTI DI LEGNO</b>				
	3.1	Effettuare le operazioni di essiccazione naturale		
	3.2	Effettuare le operazioni di essiccazione artificiale		
	3.3	Effettuare operazioni di ricondizionamento		
<b>4 FABBRICARE PANNELLI DI TRUCIOLATO</b>				
	4.1	Eseguire l'incollaggio e la distribuzione su uno o più strati delle particelle		
	4.2	Eseguire la pressatura a caldo della massa di particelle		
	4.3	Eseguire la rifilatura del pannello truciolare		
<b>5 FABBRICARE PANNELLI DI COMPENSATO</b>				
	5.1	Eseguire l'incollaggio degli sfogliati o dei tranciati		
	5.2	Eseguire la pressatura a caldo del pacco per l'assemblaggio dei fogli		
	5.3	Eseguire la rifilatura del pannello di compensato		
<b>6 FABBRICARE PANNELLI DI FIBRA</b>				
	6.1	Amalgamare le fibre con materiale legante		
	6.2	Eseguire la formazione del materasso con la feltratura delle fibre		
	6.3	Pressatura del materasso di fibre		
	6.4	Eseguire la rifilatura del pannello di fibra		
<b>PRODURRE SEDIE E MOBILI IN LEGNO IN SERIE</b>				

Processo	Chiave	Prestazione componente	Addetto lavorazioni del legno
<b>1</b>		<b>EFFETTUARE LA SMACCHINATURA</b>	
1.1		Eeguire la tornitura degli elementi in legno	X
1.2		Eeguire la fresatura degli elementi in legno	X
1.3		Eeguire la bialberatura degli elementi in legno	X
1.4		Eeguire la scorniciatura degli elementi in legno	X
1.5		Effettuare l'attrezzaggio delle macchine operatrici	X
1.6		Redigere il programma di lavorazione per le macchine cnc	X
<b>2</b>		<b>EFFETTUARE LA CURVATURA</b>	
2.1		Effettuare la curvatura meccanica del multistrato	X
2.2		Effettuare la curvatura meccanica del legno massiccio	X
<b>3</b>		<b>EFFETTUARE LA LEVIGATURA</b>	
3.1		Preparare il semilavorato alle operazioni di levigatura	X
3.2		Effettuare le operazioni di levigatura con sistemi manuali	X
3.3		Effettuare le operazioni di levigatura con sistemi meccanici	X
<b>4</b>		<b>MONTARE LA SEDIA GREZZA</b>	
4.1		Realizzare il pre-assemblaggio delle parti	X
4.2		Realizzare il montaggio delle parti in legno che costituiscono la sedia	X
<b>5</b>		<b>EFFETTUARE LA VERNICIATURA</b>	
5.1		Preparare il fondo per verniciare	X
5.2		Applicare la vernice	X
5.3		Provvedere all'asciugatura delle parti	X
5.4		Eeguire operazioni di finitura	X
<b>6</b>		<b>ASSEMBLARE SEDILI E SCHIENALI IN TAPPEZZERIA</b>	
6.1		Applicare gli elementi di tappezzeria alla struttura della sedia	X
<b>7</b>		<b>EFFETTUARE LA SEZIONATURA INIZIALE</b>	
7.1		Eeguire la sezionatura dei pannelli rispettando il piano di taglio	X
<b>8</b>		<b>ESEGUIRE INCOLLAGGIO DELLO STRATO SUPERFICIALE</b>	
8.1		Applicare la colla sui rulli	X
8.2		Eeguire la pressatura degli strati superficiali	X
<b>9</b>		<b>ESEGUIRE LA SQUADRABORDATURA</b>	
9.1		Eeguire la squadrabordatura dei pannelli	X
<b>10</b>		<b>ESEGUIRE LA PANTOGRAFATURA E FORATURA</b>	
10.1		Eeguire la pantografatura dei pannelli mediante l'utilizzo del pantografo	X
10.2		Eeguire la foratura dei pannelli mediante l'utilizzo della foratrice	X
10.3		Eeguire l'attrezzaggio della macchina operatrice	X

Processo	Chiave		Addetto lavorazioni del legno
		<b>Prestazione componente</b>	
	10.4	Redigere il programma di lavorazione per le macchine a cnc	X
<b>11</b>		<b>MONTARE LA FERRAMENTA</b>	
	11.1	Montare la ferramente sugli elementi finiti	X
<b>12</b>		<b>ESEGUIRE LA CALIBRATURA</b>	
	12.1	Eeguire la calibratura dei pannelli	X
	12.2	Eeguire l'attrezzaggio della calibratrice	X
<b>13</b>		<b>EFFETTUARE L'INCOLLAGGIO DI FIANCHI PIANI</b>	
	13.1	Suddividere il materiale in base alle caratteristiche estetiche	X
	13.2	Applicare la colla sui rulli	X
	13.3	Eeguire la pressatura degli strati superficiali	X
<b>14</b>		<b>ESEGUIRE LA FORATURA E SPINATURA</b>	
	14.1	Eeguire la foratura degli elementi utilizzando la mortasatrice	X
	14.2	Eeguire le spine degli elementi utilizzando la tenonatrice	X
	14.3	Eeguire l'attrezzaggio della macchina operatrice	X
	14.4	Redigere il programma di lavorazione per le macchine a cnc	X
<b>15</b>		<b>EFFETTUARE IL MONTAGGIO DEL MOBILE</b>	
	15.1	Assemblare mediante collegamenti fissi i singoli componenti	X
<b>PRODURRE MOBILI IN LEGNO SU MISURA</b>			
<b>1</b>		<b>PROGETTARE MANUFATTI IN LEGNO O ELEMENTI D'ARREDO SU MISURA</b>	
	1.1	Analizzare le esigenze del mercato o del singolo cliente	X
	1.2	Rilevare eventualmente le misure dal vero del sito dove verrà collocato l'arredo	X
	1.3	Realizzare lo schizzo del manufatto da realizzare	X
	1.4	Selezionare materiali ed elementi semilavorati da utilizzare	X
	1.5	Elaborare i disegni tecnici per la produzione	X
	1.6	Stilare la distinta materiali e il ciclo di lavorazione	X
<b>2</b>		<b>ORGANIZZARE LE LAVORAZIONI ALLE MACCHINE OPERATRICI PER LA PRODUZIONE DEI PEZZI COMPONENTI</b>	
	2.1	Interpretare il disegno al fine di individuare le lavorazioni da effettuare	X
	2.2	Determinare il ciclo produttivo e le attrezzature da utilizzare	X
	2.3	Effettuare l'attrezzaggio delle macchine per le lavorazioni da eseguire	X
	2.4	Prelevare dal magazzino il materiale da lavorare	X
<b>3</b>		<b>PRODURRE I COMPONENTI NECESSARI ALLA REALIZZAZIONE DI MOBILI MEDIANTE LAVORAZIONI ALLE MACCHINE</b>	
	3.1	Eeguire la sezionatura iniziale del materiale rispettando il piano di taglio	X
	3.2	Effettuare la smacchinatura (tornitura, fresatura, bialberatura, scorniciatura) degli elementi in legno sezionati	X
	3.3	Effettuare la curvatura degli elementi	X
	3.4	Effettuare la levigatura degli elementi	X

Processo	Chiave	Prestazione componente	Addetto lavorazioni del legno
3.5		Effettuare l'incollaggio dello strato superficiale di materiale nobile	X
3.6		Effettuare l'incollaggio di fianchi piani	X
3.7		Eseguire la calibratura dei pannelli	X
3.8		Eseguire la squadrabordatura dei pannelli	X
3.9		Eseguire la pantografatura dei pannelli	X
3.10		Eseguire la foratura degli elementi utilizzando la mortasatrice	X
3.11		Eseguire le spine degli elementi utilizzando la tenonatrice	X
<b>4</b>		<b>COSTRUIRE MANUFATTI IN LEGNO</b>	
4.1		Montare la ferramenta sugli elementi finiti	X
4.2		Assemblare i singoli elementi mediante collegamenti fissi e mobili	X
4.3		Effettuare la messa in quadro del manufatto assemblato	X
4.4		Rifinire il manufatto	X
4.5		Eventuale posa in opera di manufatto	X
<b>LAVORAZIONI DI ARREDO E TAPPEZZERIA</b>			
<b>1</b>		<b>FORNIRE CONSULENZA PER PROGETTI DI TAPPEZZERIA DA INTERNI</b>	
1.1		Gestire la consulenza sul prodotto da realizzare	
1.2		Definire con il cliente il progetto da realizzare	
<b>2</b>		<b>CREARE IL MODELLO PER LA PRODUZIONE</b>	
2.1		Creare il modello per l'imbottito	
2.2		Confezionare il modello con il tessuto	
2.3		Creare gli stampi per la produzione	
<b>3</b>		<b>ESEGUIRE LE OPERAZIONI TAGLIO DEI TESSUTI E DELLE IMBOTTITURE</b>	
3.1		Acquisire i tessuti ed i materiali per la lavorazione	
3.2		Tagliare il tessuto	
3.3		Tagliare l'imbottitura	
<b>4</b>		<b>ESEGUIRE LE LAVORAZIONI PER REALIZZARE TENDE E VELE</b>	
4.1		Realizzare tendaggi	
4.2		Realizzare vele per barche	
<b>5</b>		<b>ESEGUIRE LE LAVORAZIONI PER REALIZZARE IMBOTTITI</b>	
5.1		Realizzare un imbottito a molle con crine vegetale e spaghi annodati	
5.2		Realizzare un imbottito a molle con cinghie elastiche	
5.3		Realizzare un imbottito con cinghie elastiche ed espanso	
5.4		Realizzare un imbottito a molle greche	
5.5		Realizzare un imbottito in lana naturale o sintetica	
<b>6</b>		<b>ESEGUIRE LE LAVORAZIONI PER REALIZZARE TAPPEZZERIA AUTO</b>	

Processo	Chiave	Prestazione componente	Addetto lavorazioni del legno
6.1		Realizzare i rivestimenti	
6.2		Installare la tappezzeria sull'auto	

## AREA PROFESSIONALE MANIFATTURIERA E ARTIGIANATO (Sotto area Industria della moda)

### MATRICE PRESTAZIONI / PROFILI IeFP FIGURE:

"OPERATORE DELL'ABBIGLIAMENTO

"OPERATORE DELLE CALZATURE"

Processo	Chiave	Prestazione componente	Somma n. di prestazioni x profilo	
			Operatore dell'abbigliamento	Operatore delle calzature
			<b>0</b>	<b>0</b>
<b>INDUSTRIE TESSILI (FILATURA DI FIBRE TESSILI, TESSITURA E FINISSAGGIO, MAGLIERIA)</b>				
<b>1 PROGRAMMARE LE ATTIVITÀ DI PRODUZIONE</b>				
1.1		Programmare la produzione		
1.2		Programmare la manutenzione degli impianti e macchinari		
<b>2 ESEGUIRE LA FILATURA</b>				
2.1		Eeguire la cardatura		
2.2		Eeguire la pettinatura nei filati di alta qualità		
2.3		Eeguire la torcitura		
2.4		Eeguire la testurizzazione		
2.5		Eeguire la filatura		
2.6		Svolgere i processi di post-filatura		
<b>3 ESEGUIRE LE FASI DI TESSITURA</b>				
3.1		Approntare le macchine per la tessitura		
3.2		Attrezzare le componenti delle macchine per tessere e dei tali		
3.3		Approntare i filati nella fase di pretessitura		
3.4		Caricare i materiali e regolare i telai		
3.5		Realizzare la tessitura dei tessuti		
3.6		Realizzare la tessitura dell'articolo di maglieria		
<b>4 ESEGUIRE IL FINISSAGGIO</b>				
4.1		Preparare il materiale per il finissaggio		
4.2		Preparare i coloranti		
4.3		Realizzare la tintura delle fibre		
4.4		Applicare tecniche di finissaggio a secco		
4.5		Applicare tecniche di finissaggio a umido e a vapore		
<b>5 CONTROLLARE LA CONFORMITÀ DEL PRODOTTO</b>				
5.1		Eeguire il controllo di qualità		
<b>6 REALIZZARE IL PROGETTO CREATIVO (PROGETTAZIONE CREATIVA)</b>				
6.1		Ricerca le idee creative per lo sviluppo della collezione moda		
6.2		Rappresentare graficamente la collezione moda		

Processo	Chiave	Prestazione componente	Operatore dell'abbigliamento	Operatore delle calzature
	6.3	Impostare la collezione moda		
<b>7</b>		<b>CONFEZIONARE IL CAPO MAGLIERIA</b>		
	7.1	Effettuare le operazioni di taglio del telo maglia		
	7.2	Eseguire la confezione		
	7.3	Eseguire rifiniture, ricami a macchina decorazioni		
<b>8</b>		<b>STIRARE I CAPI CONFEZIONATI</b>		
	8.1	Stirare i capi con ferri a vapore o con stiratrici automatiche		
<b>CONFEZIONAMENTO DI INDUMENTI (LAVORAZIONI INDUSTRIALI, IN PELLE E SU MISURA)</b>				
<b>1</b>		<b>REALIZZARE IL PROGETTO CREATIVO (PROGETTAZIONE CREATIVA)</b>		
	1.1	Ricerca le idee creative per lo sviluppo della collezione moda		
	1.2	Rappresentare graficamente la collezione moda		
	1.3	Impostare la collezione moda		
	1.4	Ricerca idee creative per lo sviluppo del capo da realizzare		
<b>2</b>		<b>PROGRAMMARE LE ATTIVITÀ DI PRODUZIONE</b>		
	2.1	Programmazione della produzione		
	2.2	Programmazione della manutenzione degli impianti e macchinari		
	2.3	Organizzare il lavoro sulla base delle commesse ricevute		
<b>3</b>		<b>CREARE IL CARTAMODELLO</b>		
	3.1	Interpretare il figurino		
	3.2	Realizzare il cartamodello con tecniche informatiche		
	3.3	Realizzare il cartamodello con tecniche manuali		
	3.4	Compilare la scheda tecnica di lavorazione del capo		
<b>4</b>		<b>SVILUPPARE LE TAGLIE</b>		
	4.1	Definire le taglie		
	4.2	Realizzare lo sviluppo delle sagome del modello con tecniche informatiche		
	4.3	Realizzare lo sviluppo delle sagome del modello con tecniche manuali		
<b>5</b>		<b>ESEGUIRE IL GRAFICO DI PIAZZAMENTO</b>		
	5.1	Calcolare il consumo di materia prima		
	5.2	Realizzare il grafico di piazzamento in maniera informatizzata		
	5.3	Realizzare il grafico di piazzamento con tecniche manuali		
<b>6</b>		<b>EFFETTUARE LE OPERAZIONI DI TAGLIO</b>		
	6.1	Effettuare la stesura della materia prima (stoffa, pelle e affini)		
	6.2	Effettuare il taglio con tecniche manuali (forbici taglierina, cesoie elettriche)		
	6.3	Effettuare il taglio con tecniche industriali (presse, raggio laser, ad acqua, ultrasuoni, ecc)		
	6.4	Effettuare la stesura e il taglio del capo su misura con tecniche manuali		
<b>7</b>		<b>CONFEZIONARE GLI INDUMENTI</b>		



Processo	Chiave	Prestazione componente	Operatore dell'abbigliamento	Operatore delle calzature
7.1		Preparare i pezzi per la confezione		
7.2		Preparare i pezzi per la confezione parziale del capo su misura		
7.3		Eseguire la confezione		
7.4		Eseguire rifiniture, ricami a macchina e decorazioni		
7.5		Eseguire le prove intermedie del capo su misura in fase di confezionamento		
<b>8</b>		<b>STIRARE I CAPI CONFEZIONATI</b>		
8.1		Stirare i capi con ferri a vapore o con stiratrici automatiche		
<b>9</b>		<b>CONTROLLARE LA CONFORMITÀ DEL PRODOTTO</b>		
9.1		Eseguire il controllo di qualità		
<b>10</b>		<b>ACCOGLIERE E SERVIRE IL CLIENTE</b>		
10.1		Accogliere il cliente e definire il modello		
10.2		Rilevare le specifiche e definire l'ordine		
10.3		Consegnare il capo finito al cliente		
<b>CONCERIE E SEMILAVORAZIONI DEL CUOIO</b>				
<b>1</b>		<b>PROGRAMMARE LE ATTIVITÀ DI PRODUZIONE</b>		
1.1		Programmare la produzione		
<b>2</b>		<b>GESTIRE LA PREPARAZIONE DELLE MATERIE PRIME PER LE SUCCESSIVE LAVORAZIONI</b>		
2.1		Utilizzare gli stampi e gli utensili per il taglio della materia prima		
<b>3</b>		<b>GESTIRE LE PRIME LAVORAZIONI</b>		
3.1		Eseguire la scarnitura		
3.2		Eseguire le giunzioni sulla materia prima		
3.3		Eseguire la cucitura sulla materia prima		
<b>4</b>		<b>GESTIRE IL PROCESSO DI ASSEMBLAGGIO</b>		
4.1		Preparare l'oggetto da rivestire (sia esso un mobile intero, un'anta, un tavolo, una sedia o altro)		
4.2		Incollare il cuoio o la pelle sull'oggetto da rivestire		
4.3		Cucire il cuoio o la pelle sull'oggetto da rivestire		
<b>5</b>		<b>GESTIRE IL PROCESSO DI FINITURA DEL PRODOTTO</b>		
5.1		Ove previsto dal ciclo produttivo pressare i bordi dell'oggetto rivestito per la preparazione alla rifilatura		

**AREA PROFESSIONALE MANIFATTURIERA E ARTIGIANATO (Sotto area Industrie chimiche)**

**MATRICE PRESTAZIONI / PROFILI IeFP FIGURE:**

**"OPERATORE DELLE PRODUZIONI CHIMICHE**

Processo	Chiave	Prestazione componente	Operatore delle produzioni chimiche
			Somma n. di prestazioni x profilo
<b>NOME DEL PROCESSO</b>			<b>3</b>
Prestazione chiave			
		Prestazione componente	<b>X</b>
		Prestazione componente	<b>X</b>
		Prestazione componente	<b>X</b>

Da sviluppare l'analisi dei processi produttivi

**AREA PROFESSIONALE MANIFATTURIERA E ARTIGIANATO (Sotto area artigianato artistico)**

**MATRICE PRESTAZIONI / PROFILI IeFP FIGURE:**

**"OPERATORE DELLE LAVORAZIONI ARTISTICHE"**

Processo	Chiave	Prestazione componente	Operatore delle lavorazioni artistiche
<b>Somma n. di prestazioni x profilo</b>			<b>3</b>
<b>NOME DEL PROCESSO</b>			
Prestazione chiave			
		Prestazione componente	<b>X</b>
		Prestazione componente	<b>X</b>
		Prestazione componente	<b>X</b>

Da sviluppare l'analisi dei processi produttivi

# AREA PROFESSIONALE MECCANICA, IMPIANTI E COSTRUZIONI - (SOTTO AREA IMPIANTISTICA)

MATRICE PRESTAZIONI / PROFILI IeFP FIGURE:

"OPERATORE ELETTRICO"

"OPERATORE ELETTRONICO"

"OPERATORE TERMOIDRAULICO"

Processo	Chiave	Prestazione componente	Profili triennali				Diplomi
			Installatore imp. Elettrici civili e industriali	Installatore impianti automazione industriale	Installatore manutentore impianti produzione sostenibile di	Installatore apparecchi. Elettroniche civili e ind.	Installatore impianti di climatizzazione
<b>Somma n. di prestazioni x profilo</b>			<b>27</b>	<b>32</b>	<b>39</b>	<b>22</b>	<b>32</b>
<b>INSTALLARE IMPIANTI ELETTRICI CIVILI E INDUSTRIALI</b>							
<b>1 PIANIFICARE TEMPI/MODALITÀ D'INSTALLAZIONE IMPIANTO ELETTRICO E ORGANIZZARE IL CANTIERE DI LAVORO</b>							
1.1		Pianificare tempi e modalità d'installazione dell'impianto elettrico	X				
1.2		Organizzare il cantiere di lavoro					
<b>2 MONTARE APPARECCHIATURE E ACCESSORI SU QUADRO CON ESECUZIONE CABLAGGIO</b>							
2.1		Montare quadro elettrico	X	X	X	X	X
2.2		Realizzare ed applicare targhette identificative da apporre ai capi dei cavi elettrici, apparecchiature, morsettiere e sbarre	X	X	X	X	X
2.3		Cablare quadro elettrico	X	X	X	X	X
<b>3 VERIFICARE E CERTIFICARE QUADRO ELETTRICO</b>							
3.1		Verificare fuori tensione il corretto assemblaggio e cablaggio del quadro elettrico	X	X	X	X	X
3.2		Verificare sotto tensione il corretto funzionamento del quadro elettrico	X	X			
3.3		Rilasciare la dichiarazione di conformità per il quadro elettrico					
<b>4 POSARE CANALIZZAZIONI E INSTALLARE QUADRI ELETTRICI</b>							
4.1		Fissare canalizzazioni a parete e/o soffitto e condotte sbarre	X				
4.2		Fissare canalizzazioni sotto traccia e scatole di derivazione	X		X		
4.3		Installare quadri elettrici	X		X		
4.4		Eseguire installazione/posa di canali, condotti sbarre, cavi elettrici, ecc. in situazioni di difficile accesso	X				
4.5		Installare impianto di protezione edifici dalle scariche atmosferiche (LPS)					
4.6		Installare impianto fotovoltaico					
4.7		Apportare variazioni d'installazione al progetto sulla base di problematiche di installazione	X				
<b>5 CABLARE L'IMPIANTO ELETTRICO</b>							
5.1		Posare cavi elettrici nelle canalizzazioni	X		X	X	X
5.2		Cablare l'impianto elettrico	X		X	X	X
<b>6 VERIFICARE E CERTIFICARE IMPIANTO ELETTRICO</b>							
6.1		Verificare l'impianto elettrico	X			X	X

Processo	Chiave		Installatore imp. Elettrici civili e industriali	Installatore impianti automazione industriale	Installatore manutentore impianti produzione sostenibile di Installatore apparecch. Elettroniche civili e ind.	Installatore impianti di climatizzazione
	Prestazione componente					
6.2	Rilasciare la dichiarazione di conformità per l'installazione dell'impianto elettrico					
<b>7</b>	<b>ESEGUIRE MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IMPIANTI ELETTRICI</b>					
7.1	Pianificare la manutenzione di impianti elettrici		X		X	X
7.2	Eseguire diagnosi e riparazioni guasto o malfunzionamento su impianti elettrici fuori e sotto tensione		X		X	
7.3	Eseguire manutenzione impianti elettrici fuori tensione		X		X	X
7.4	Eseguire manutenzione impianti elettrici sotto tensione		X		X	
7.5	Eseguire manutenzione PLC					
<b>INSTALLARE IMPIANTI ELETTRONICI E RETI INFORMATICHE</b>						
<b>1</b>	<b>ASSEMBLARE SCHEDE E COMPONENTI ELETTRICI ED ELETTRONICI</b>					
1.1	Identificare e selezionare schede e componenti da assemblare				X	
1.2	Predisporre e settare le macchine per l'assemblaggio di schede e componenti					
1.3	Stabilire connessioni tra schede e componenti elettriche ed elettroniche mediante cablaggio e/o saldature di precisione					
1.4	Controllare l'assemblaggio testandone qualità e funzionalità					
<b>2</b>	<b>INSTALLARE E CABLARE APPARECCHIATURE ELETTRONICHE E ANTENNE</b>					
2.1	Installare canalizzazioni, quadri e antenne per segnali via etere e satellite		X			
2.2	Cablare apparecchiature elettroniche, paraboloidi e antenne					
2.3	Regolare e sintonizzare apparecchiature per segnali radio via etere e satellite di tipo digitale e analogico					
2.4	Rilasciare la dichiarazione di conformità per l'installazione di dispositivi elettronici e antenne					
<b>3</b>	<b>INSTALLARE IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA ED ALLARME</b>					
3.1	Installare canalizzazioni, quadri, videocamere e sensori d'allarme		X		X	
3.2	Cablare impianto di videosorveglianza e d'allarme		X		X	
3.3	Rilasciare la dichiarazione di conformità per l'installazione di impianti di videosorveglianza e d'allarme					
<b>4</b>	<b>INSTALLARE E CABLARE RETI INFORMATICHE</b>					
4.1	Installare canalizzazioni e quadri per reti informatiche		X		X	
4.2	Cablare le apparecchiature informatiche				X	
4.3	Configurare i dispositivi della rete lan e wlan				X	
<b>5</b>	<b>ESEGUIRE MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRONICI, ANTENNA, VIDEOSORVEGLIANZA E ALLARME</b>					
5.1	Pianificare la manutenzione su impianti elettronici, antenna, videosorveglianza e allarme		X		X	
5.2	Eseguire diagnosi per rilevazione guasto o malfunzionamento su impianti elettronici, antenna, videosorveglianza e allarme		X		X	
5.3	Eseguire intervento manutentivo su impianti elettronici, antenna, videosorveglianza e allarme		X		X	
5.4	Eseguire riparazioni di apparecchiature radiotelevisive					
<b>6</b>	<b>ESEGUIRE MANUTENZIONE DI RETI INFORMATICHE</b>					
6.1	Pianificare la manutenzione di reti informatiche				X	

Processo	Chiave	Prestazione componente	Installatore imp. Elettrici civili e industriali	Installatore impianti automazione industriale	Installatore manutentore impianti produzione sostenibile di	Installatore apparecchi. Elettroniche civili e ind.	Installatore impianti di climatizzazione
	6.2	Eseguire diagnosi per rilevazione guasto o malfunzionamento su reti informatiche				X	
	6.3	Eseguire intervento manutentivo di reti informatiche				X	

## AUTOMAZIONE INDUSTRIALE

### 1 ANALIZZARE IL PROCESSO DA AUTOMATIZZARE

1.1	Identificare l'ambito applicativo della macchina e/o impianto con le specifiche di funzionamento		X				
1.2	Identificare le norme direttive di riferimento per macchina e/o impianto		X				
1.3	Definire i vincoli operativi dell'impianto/macchina		X				
1.4	Elaborare un preventivo/offerta economica/ contratto						

### 2 PROGETTARE IL SISTEMA DI AUTOMAZIONE DELL'IMPIANTO

2.1	Realizzare il planning di progettazione di macchina e/o impianto		X				
2.2	Impostare i cicli funzionali di macchina e/o impianto	X	X				
2.3	Dimensionare macchina e/o impianto		X				

### 3 DIMENSIONARE LA COMPONENTISTICA HARDWARE

3.1	Definire le potenze dei quadri elettrici	X	X				
3.2	Dimensionare i PLC e realizzare i disegni degli schemi elettrici		X				
3.3	Dimensionare i cablaggi		X				
3.4	Elaborare la distinta materiali		X				

### 4 REALIZZARE IL SOFTWARE PER IL PLC

4.1	Progettare il software		X				
4.2	Programmare il software PLC		X				
4.3	Testare/collaudare il modello software con simulazione		X				

### 5 REDIGERE IL MANUALE USO E MANUTENZIONE

5.1	Raccogliere la documentazione tecnica di macchina e/o impianto		X				
5.2	Realizzare il manuale d'uso e manutenzione						
5.3	Contribuire alla redazione del piano di sicurezza della macchina						
5.4	Redigere il piano di controllo di qualità dell'automazione						

### 6 INSTALLARE LE AUTOMAZIONI

6.1	Installare le componenti hardware		X				
6.2	Installare le componenti software		X				
6.3	Testare l'hardware prima dell'avviamento di macchina e/o impianto		X				
6.4	Testare l'interfacciamento con macchina e/o impianto		X				

### 7 COLLAUDARE E AVVIARE LE AUTOMAZIONI

7.1	Effettuare le verifiche di funzionalità sul sito		X				
-----	--	--	---	--	--	--	--

Processo	Chiave	Prestazione componente	Installatore imp. Elettrici civili e industriali	Installatore impianti automazione industriale	Installatore manutentore impianti produzione sostenibile di Installatore apparecch. Elettroniche civili e ind.	Installatore impianti di climatizzazione
	7.2	Effettuare il collaudo a freddo con il cliente		X		
	7.3	Effettuare il collaudo a caldo con il cliente		X		
<b>8 EFFETTUARE LA SUPERVISIONE DEI SISTEMI DI CONTROLLO E LA MANUTENZIONE DELLE APPARECCHIATURE</b>						
	8.1	Pianificare diversi tipi di interventi manutentivi e di aggiornamento		X		
	8.2	Eseguire diagnosi e riparazioni guasto o malfunzionamento su impianti elettrici fuori e sotto tensione		X		
	8.3	Eseguire manutenzione impianti elettrici fuori tensione		X		
	8.4	Eseguire manutenzione impianti elettrici sotto tensione		X		
	8.5	Eseguire manutenzione PLC		X		
	8.6	Eseguire la manutenzione straordinaria				
<b>ESEGUIRE MONTAGGIO, COLLAUDO E MANUTENZIONE (PROCESSO COMPARTO MECCANICO - SOLO UNA UC)</b>						
<b>1 ESEGUIRE MONTAGGIO E COLLEGAMENTI (ELETTRICI, PNEUMATICI E OLEODINAMICI)</b>						
	1.1	Eseguire il montaggio delle parti meccaniche e della componentistica				
	1.2	Eseguire i collegamenti elettrici, pneumatici e oleodinamici		X		
<b>INSTALLARE IMPIANTI IDRO-TERMO-SANITARI</b>						
<b>1 PIANIFICARE TEMPI/MODALITÀ D'INSTALLAZIONE IMPIANTO IDRO-TERMO SANITARIO E ORGANIZZARE IL CANTIERE DI LAVORO</b>						
	1.1	Pianificare tempi e modalità d'installazione degli impianti				X
	1.2	Redigere il preventivo di spesa				X
	1.3	Organizzare il cantiere di lavoro				X
<b>2 INSTALLARE LE RETI DI ADDUZIONE E/O SCARICO</b>						
	2.1	individuare e tracciare i percorsi delle tubazioni, degli sbocchi e degli accessori w.c. da incasso, ecc.)			X	X
	2.2	w.c. da incasso, ecc.)				X
	2.3	eseguire la posa delle reti antincendio				
	2.4	eseguire la posa delle valvole di intercettazione, campi per misuratori, terminali, accessori, ecc.				X
<b>3 INSTALLARE RETI DI FLUIDI VETTORI PER RISCALDAMENTO E CONDIZIONAMENTO</b>						
	3.1	individuare e tracciare i percorsi delle tubazioni, degli sbocchi e degli accessori			X	X
	3.2	eseguire la posa delle reti dei fluidi vettori			X	X
	3.3	eseguire la posa delle valvole di intercettazione, campi per misuratori, terminali, accessori, ecc.				X
<b>4 INSTALLARE RETI DEI COMBUSTIBILI</b>						
	4.1	individuare e tracciare i percorsi delle tubazioni, degli sbocchi e degli accessori			X	X
	4.2	eseguire la posa delle reti			X	X
	4.3	eseguire la posa delle valvole di intercettazione, campi per misuratori, terminali, accessori, ecc.				X
<b>5 INSTALLARE APPARECCHIATURE E COMPONENTI IGIENICO SANITARI E ANTINCENDIO</b>						
	5.1	Posizionare, fissare, collegare i componenti (apparecchi sanitari, rubinetteria/sifoname, cassette w.c. esterne , accessori, ecc.)				X

Processo	Chiave	Prestazione componente	Installatore imp. Elettrici civili e industriali	Installatore impianti automazione industriale	Installatore manutentore impianti produzione sostenibile di Installatore apparecch. Elettroniche civili e ind.	Installatore impianti di climatizzazione
	5.2	Installare apparecchiature e componenti impianto antincendio				
<b>6 INSTALLARE APPARECCHIATURE E COMPONENTI IMPIANTI RISCALDAMENTO E CONDIZIONAMENTO</b>						
	6.1	posizionare, fissare, collegare i componenti (caldaie fino a 35 KW, bollitori, scambiatori, circolatori, accessori, ecc.)			X	X
	6.2	Installare componenti impianto di condizionamento				X
	6.3	Installare centrali termiche				X
	6.4	Installare pannelli solari				
<b>7 ESEGUIRE VERIFICHE E CERTIFICAZIONI DELL'IMPIANTO IDRO-TERMO SANITARIO</b>						
	7.1	Eseguire le verifiche degli impianti idro-termo sanitari				X
	7.2	Rilasciare la dichiarazione di conformità per l'installazione dell'impianto idro-termo sanitario				
<b>8 ESEGUIRE MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI IMPIANTI IDRO-TERMO SANITARI</b>						
	8.1	Eseguire la manutenzione ordinaria e programmata degli impianti			X	X
	8.2	Eseguire le operazioni di manutenzione ordinaria e programmata delle apparecchiature				X
	8.3	Ricercare perdite in vista e/o sotto traccia (liquidi o gas)				X
	8.4	Ricercare guasti su apparecchiature idro-termo sanitarie				X
	8.5	Ripristinare la tenuta dell'impianto				X
	8.6	Ripristinare la funzionalità delle apparecchiature ed eseguire il controllo del complessivo				X
<b>INSTALLARE IMPIANTI GENERATORI DI CALORE O COGENERATORI, DA FONTI RINNOVABILI O FOSSILI AD ALTA EFFICIENZA E A BASSA EMISSIONE</b>						
<b>1 PIANIFICARE TEMPI/MODALITA' di INSTALLAZIONE E ORGANIZZARE IL CANTIERE DI LAVORO</b>						
	1.1	Redigere il preventivo di spesa, calcolando anche il pay back				
	1.2	Predisporre la documentazione amministrativa prevista per accedere alle provvidenze pubbliche				
	1.3	Pianificare tempi e modalità d'installazione dell'impianto				
	1.4	gestione dei rifiuti prodotti				
<b>2 MONTARE APPARECCHIATURE ACCESSORIE ed EFFETTUARE IL RELATIVO CABLAGGIO</b>						
	2.1	Montare componenti			X	
	2.2	Cablare i quadri di interfacciamento e/o centraline di comando			X	
	2.3	verificare la funzionalità				
<b>3 POSARE TUBATURE E CAVETTERIA ELETTRICA</b>						
	3.1	Predisporre i percorsi delle linee elettriche ed idrauliche			X	
	3.2	Fissare canalizzazioni elettriche			X	
	3.3	Fissare canalizzazioni idrauliche			X	
<b>4 INSTALLARE I COLLETTORI TERMICI</b>						
	4.1	Fissare i collettori alla struttura di sostegno			X	
	4.2	Fissare il serbatoio di accumulo			X	



Processo	Chiave	Prestazione componente	Installatore imp. Elettrici civili e industriali	Installatore impianti automazione industriale	Installatore manutentore impianti produzione sostenibile di Installatore apparecchi. Elettroniche civili e ind.	Installatore impianti di climatizzazione
	4.3	Assemblare e installare la centralina e le sonde				
	4.4	Assemblare le pompe, i vasi di espansione, le valvole e gli scambiatori di calore			X	
	4.5	Cablare il sistema				
	4.6	Verificare la funzionalità e certificare l'impianto				
	4.7	Effettuare gli interventi di ricucitura edilizia e finiture			X	
<b>5 INSTALLARE IL SISTEMA DI MICROCOGENERAZIONE</b>						
	5.1	Installare la macchina microgeneratrice (a biomassa, olio vegetale, metano) e collegarla all'impianto termico e elettrico			X	
	5.2	Cablare il sistema				
	5.3	Verificare la funzionalità e certificare l'impianto				
<b>6 INSTALLARE LA POMPA DI CALORE</b>						
	6.1	Effettuare gli allacciamenti della pompa di calore (idraulici ed elettrici)			X	
	6.2	Posizionare e cablare l'unità di comando e gli altri componenti			X	
	6.3	Effettuare il collegamento alla rete				
	6.4	verificare la funzionalità e certificare l'impianto				
	6.5	effettuare gli interventi di ricucitura edilizia e le finitura			X	
<b>7 ESEGUIRE LA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA</b>						
	7.1	Pianificare la manutenzione programmate degli impianti				
	7.2	Effettuare la manutenzione programmate degli impianti			X	
	7.3	Eseguire diagnosi e riparazioni guasto o malfunzionamenti				
<b>INSTALLARE IMPIANTI GENERATORI DI ELETTRICITA' DA FONTE SOLARE CON TECNOLOGIA FV</b>						
<b>1 PIANIFICARE TEMPI/MODALITA' di INSTALLAZIONE E ORGANIZZARE IL CANTIERE DI LAVORO</b>						
	1.1	Redigere il preventivo di spesa, calcolando anche il pay back				
	1.2	Predisporre la documentazione amministrativa prevista per accedere alle provvidenze pubbliche				
	1.3	Pianificare tempi e modalità d'installazione dell'impianto fotovoltaico				
	1.4	rifiuti prodotti				
<b>2 MONTARE APPARECCHIATURE ACCESSORIE ed EFFETTUARE IL CABLAGGIO (inverter e sistema di monitoraggio)</b>						
	2.1	Montare componenti del generatore fotovoltaico (pannelli)			X	
	2.2	Realizzare i quadri delle protezioni e di accoppiamento campo FV e inverter			X	
	2.3	Cablare il sistema di conversione, condizionamento e controllo (inverter)			X	
	2.4	Cablare il sistema di monitoraggio				
	2.5	Verificare la funzionalità del sistema di conversione e di acquisizione dati (monitoraggio)				
<b>3 POSARE TUBATURE E CAVETTERIA ELETTRICA</b>						
	3.1	Predisporre i percorsi delle linee elettriche e di monitoraggio			X	

Processo	Chiave	Prestazione componente	Installatore imp. Elettrici civili e industriali	Installatore impianti automazione industriale	Installatore manutentore impianti produzione sostenibile di	Installatore apparecchi. Elettroniche civili e ind.	Installatore impianti di climatizzazione
	3.2	Fissare le canalizzazioni			X		
<b>4 MONTARE I PANNELLI ALLA STRUTTURA DI SOSTEGNO</b>							
	4.1	Fissare i pannelli alla struttura di sostegno (tetti piani, falde, terreno)			X		
	4.2	Cablare l'impianto			X		
	4.3	Effettuare gli interventi di ricucitura edilizia e finitura			X		
<b>5 ESEGUIRE LA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA</b>							
	5.1	Pianificare la manutenzione programmate degli impianti					
	5.2	Effettuare la manutenzione programmate degli impianti			X		
	5.3	Eseguire diagnosi e riparazioni guasto o malfunzionamenti					

# AREA PROFESSIONALE MECCANICA, IMPIANTI E COSTRUZIONI - (SOTTO AREA MEZZI DI TRASPORTO)

## MATRICE PRESTAZIONI / PROFILI IeFP FIGURE:

"OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE"

"OPERATORE DEL MONTAGGIO E DELLA MANUTENZIONE DI IMBARCAZIONI DA DIPORTO"

Processo Chiave Prestazione componente	Profili triennali			Diplomi
	Manutentore autoveicoli e motocicli	Auto carrozziere	Montatore / Manutentore imbarcazioni da diporto*	Tecnico riparatore veicoli a motore
<b>Somma n. di prestazioni x profilo</b>				
<b>RIPARAZIONI MECCANICHE DI AUTOVEICOLI, DI MOTOCICLI E CICLOMOTORI</b>				
<b>1 RICEVERE IL CLIENTE IN AUTOFFICINA ED EFFETTUARE UNA DIAGNOSI VEICOLO</b>				
Eseguire una diagnosi su un veicolo individuando la tipologia di guasto (meccanica o elettrica)				<b>X</b>
Analizzare e valutare le emissioni dei gas di scarico dei veicoli	<b>X</b>			
Stabilire gli interventi da eseguire, predisporre un preventivo e il piano dei lavori				<b>X</b>
Prendere contatto con il perito nel caso assicurativo				<b>X</b>
<b>2 EFFETTUARE INTERVENTI DI MANUTENZIONE PERIODICA SUL GRUPPO MOTOPROPULSORE</b>				
Sostituire liquidi e filtri degli impianti di lubrificazione e i materiali di consumo dei vari circuiti e/o impianti	<b>X</b>			
Verificare funzionamento impianto di illuminazione e segnalazione	<b>X</b>			
Verificare il gioco valvole	<b>X</b>			
Eseguire la sostituzione del liquido di raffreddamento e dell'impianto frenante	<b>X</b>			
Eseguire la sostituzione di una cinghia di distribuzione	<b>X</b>			
<b>3 EFFETTUARE INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SUL GRUPPO MOTOPROPULSORE</b>				
Eseguire la sostituzione del gruppo frizione	<b>X</b>			
Effettuare smontaggio, montaggio e revisione degli organi principali di un motore endotermico con procedure standard	<b>X</b>			
<b>4 EFFETTUARE INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU MOTORI A BENZINA E A GAS</b>				
Effettuare diagnosi ed interventi sul circuito o singoli componenti dell'impianto di accensione di motori a ciclo Otto alimentati a benzina	<b>X</b>			
Effettuare diagnosi ed interventi sul circuito di alimentazione (idraulico ed elettrico) di motori a ciclo Otto alimentati a benzina	<b>X</b>			
Effettuare diagnosi ed interventi sul circuito di aspirazione e compressione aria di motori a ciclo Otto alimentati a benzina	<b>X</b>			
Effettuare diagnosi ed interventi sul circuito di ricircolo gas di scarico di motori a ciclo Otto alimentati a benzina	<b>X</b>			
Effettuare diagnosi ed interventi sul circuito di ventilazione serbatoio e ricircolo vapori carburante di motori a ciclo Otto alimentati a benzina	<b>X</b>			
<b>5 EFFETTUARE INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU MOTORI DIESEL</b>				
Effettuare diagnosi ed interventi sul circuito di alimentazione su motori a ciclo Diesel	<b>X</b>			
Effettuare diagnosi ed interventi sul circuito di pre-postriscaldamento candelette su motori a ciclo Diesel	<b>X</b>			
Effettuare diagnosi ed interventi del circuito di aspirazione e compressione aria (pneumatico ed elettrico) su motori a ciclo Diesel	<b>X</b>			
Effettuare diagnosi ed interventi del circuito di ricircolo gas di scarico su motori a ciclo Diesel	<b>X</b>			
<b>6 EFFETTUARE LA MANUTENZIONE E LA RIPARAZIONE DEGLI ORGANI DI DIREZIONE, SOSPENSIONE, TRASMISSIONE E FRENATURA</b>				

Processo	Chiave	Prestazione componente	Manutentore autoveicoli e motocicli	Auto carrozziere	Montatore / Manutentore imbarcazioni da diporto*	Tecnico riparatore veicoli a motore
		Effettuare interventi di revisione, manutenzione e riparazione dei freni	X			
		Effettuare interventi di revisione, manutenzione e riparazione degli organi di trasmissione	X			
		Effettuare interventi di revisione, manutenzione e riparazione delle sospensioni	X			
		Effettuare interventi di revisione, manutenzione e riparazione degli organi di direzione	X			
<b>7</b>		<b>EFFETTUARE CONTROLLI E REVISIONI</b>				
		Preparare un veicolo per la revisione periodica				X
		Verificare la qualità del lavoro eseguito				X
		Effettuare la revisione periodica di un veicolo				X
		Riconsegnare il veicolo riparato al cliente				X
<b>8</b>		<b>EFFETTUARE INTERVENTI DI CONTROLLO SU VEICOLI ALIMENTATI A GAS, SU VETTURE IBRIDE O ELETTRICHE</b>				
		nuova prestazione da sviluppare				X
<b>RIPARAZIONE E SOSTITUZIONE DI PNEUMATICI</b>						
<b>1</b>		<b>RICEVERE IL CLIENTE IN AUTOFFICINA ED EFFETTUARE UNA DIAGNOSI VEICOLO</b>				
		Eseguire una diagnosi su pneumatici e ruote	X			
		Stabilire gli interventi da eseguire, predisporre un preventivo e il piano dei lavori				
<b>2</b>		<b>EFFETTUARE LA RIPARAZIONE, INSTALLAZIONE O SOSTITUZIONE DI PNEUMATICI E CAMERE D'ARIA</b>				
		Effettuare lo smontaggio di pneumatici	X			
		Riparare e/o sostituire pneumatici	X			
		Effettuare il rimontaggio di pneumatici	X			
<b>3</b>		<b>EFFETTUARE INTERVENTI DI EQUILIBRATURA E CONVERGENZA RUOTE</b>				
		Effettuare l'equilibratura elettronica delle ruote	X			
		Controllare e registrare gli angoli caratteristici delle ruote, utilizzando banco assetto ruote	X			
<b>4</b>		<b>EFFETTUARE IL CONTROLLO E RICONSEGNARE IL VEICOLO</b>				
		Verificare la qualità del lavoro eseguito				X
		Riconsegnare il veicolo riparato al cliente				X
<b>RIPARAZIONE DI IMPIANTI ELETTRICI E DI ALIMENTAZIONE PER AUTOVEICOLI</b>						
<b>1</b>		<b>RICEVERE IL CLIENTE IN AUTOFFICINA ED EFFETTUARE UNA DIAGNOSI VEICOLO</b>				
		Eseguire una diagnosi sui sistemi elettrici ed elettronici di un veicolo	X			X
		Stabilire gli interventi da eseguire, predisporre un preventivo e il piano dei lavori				X
<b>2</b>		<b>EFFETTUARE INTERVENTI SU SISTEMI A GESTIONE ELETTRICA E/O ELETTRONICA</b>				
		Eseguire misurazioni e controlli sui componenti elettrici di un veicolo	X			
		Verificare l'efficienza dell'impianto di avviamento e ricarica	X			
		Effettuare interventi sul circuito elettrico ed elettronico (gestione motore) di motori a ciclo Otto alimentati a benzina	X			

Processo	Chiave	Prestazione componente	Manutentore autoveicoli e motocicli	Auto carrozziere	Montatore / Manutentore imbarcazioni da diporto*	Tecnico riparatore veicoli a motore
		Effettuare la manutenzione ed il controllo dei vari dispositivi elettrici ed elettronici	X			
<b>3</b>		<b>ESEGUIRE L'INSTALLAZIONE DI IMPIANTI ELETTRICI ED ELETTRONICI</b>				
		Installare sistemi di antifurto				
		Installare un autoradio su un veicolo				
		Installare impianti di climatizzazione				
		Installare impianti di telefonia mobile e navigatore satellitare				
<b>4</b>		<b>EFFETTUARE IL CONTROLLO E RICONSEGNARE IL VEICOLO</b>				
		Verificare la qualità del lavoro eseguito				X
		Riconsegnare il veicolo riparato al cliente				X
<b>RIPARAZIONE DI CARROZZERIE DI AUTOVEICOLI</b>						
<b>1</b>		<b>ACCETTARE LA VETTURA IN CARROZZERIA</b>				
		Prendere contatto con il perito nel caso assicurativo				
		Ispezionare il veicolo esaminando il tipo e l'entità delle deformazioni dei lamierati				
		Stabilire la natura degli interventi da effettuare (riparazione/sostituzione) ed il tipo di ripristino				
		Compilare la commessa di lavoro				
<b>2</b>		<b>EFFETTUARE OPERAZIONI DI STACCO DI PARTI</b>				
		Preparare il veicolo e provvedere alla messa in sicurezza per le successive lavorazioni		X		
		Eseguire operazioni di "stacco" di parti meccaniche, alla portata del carrozziere, nel caso di urti strutturali				
		Eseguire operazioni di stacco accessori, fanaleria e cristalli		X		
		Eseguire operazioni di stacco di parti elettriche ed elettroniche				
<b>3</b>		<b>SAGOMARE, RISAGOMARE, SOSTITUIRE LAMIERATI</b>				
		Verificare le quotature della scocca rispetto ai parametri originali utilizzando le tecniche e le strumentazioni adeguate all'entità del danno		X		
		Provvedere a riquadrare le ossature secondo i parametri originali in caso di gravi danni				
		Risagomare lamierati, eventualmente provvedendo allo smontaggio per le lavorazioni complesse al banco				
		Sostituire ed adattare lamierati		X		
		Sagomare parti della carrozzeria				
<b>4</b>		<b>VERNICIARE SUPERFICI</b>				
		Revisionare le superfici		X		
		Preparare ed applicare i prodotti antiruggine e di fondo		X		
		Rettificare le superfici		X		
		Applicare gli smalti a finire adatti alla superficie da verniciare		X		
<b>5</b>		<b>EFFETTUARE OPERAZIONI DI RIATTACCO E TARATURA DI PARTI</b>				
		Eseguire operazioni di riattacco di parti meccaniche				

Processo	Chiave	Prestazione componente	Manutentore autoveicoli e motocicli	Auto carrozziere	Montatore / Manutentore imbarcazioni da diporto*	Tecnico riparatore veicoli a motore
		Eeguire operazioni di riattacco accessori, fanaleria, cristalli		X		
		Eeguire operazioni di riattacco di parti elettriche ed elettroniche				
<b>6</b>		<b>EFFETTUARE FINITURE E CONTROLLO</b>				
		Effettuare il controllo della verniciatura ed eliminare eventuali impurità		X		
		Lucidare manualmente e meccanicamente gli smalti ricondizionando le parti in plastica		X		
		Effettuare operazioni di finitura		X		
		Controllare la funzionalità generale della vettura				
<b>7</b>		<b>CONCORDARE CONTENUTI CON IL PERITO</b>				
		Contabilizzare le riparazioni effettuate				
		Negoziare con il perito assicurativo l'ammontare del danno riconoscibile				

# AREA PROFESSIONALE MECCANICA, IMPIANTI E COSTRUZIONI - (SOTTO AREA MECCANICA)

MATRICE PRESTAZIONI / PROFILI IeFP FIGURE:

"OPERATORE MECCANICO"

Processo Chiave Prestazione componente	Profili triennali						Diplomi
	Conduttore Macchine Utensili	Montatore di Sistemi Meccanici	Montatore Manutentore di Sistemi Elettro Meccanici	Saldo carpentiere	Meccanico Attrezzista Procedure CAD CAM	tecnico per la conduzione e la manutenzione di impianti automatizzati	
Somma n. di prestazioni x profilo	14	14	15	15	15	20	
<b>PRODURRE SINGOLO COMPONENTE CON LAVORAZIONE TRADIZIONALE O CN</b>							
<b>1 ELABORARE CICLO DI LAVORO</b>							
1.1	Interpretare il disegno tecnico di progetto	X	X	X	X	X	
1.2	Realizzare il ciclo di lavoro	X	X	X	X	X	
<b>2 STILARE PROGRAMMA CN</b>							
2.1	Stilare il programma CN in modo iterativo	X				X	X
2.2	Stilare il programma CN con software CAM	X				X	X
<b>3 ATTEZZARE MACCHINA</b>							
3.1	Attrezzare la macchina (con asportazione di truciolo)	X	X	X	X	X	
3.2	Attrezzare la macchina (senza asportazione di truciolo)	X	X	X	X	X	
<b>4 PRODURRE CON FRESATRICE MANUALE O CN</b>							
4.1	Eeguire le lavorazioni con fresatrice manuale	X	X	X	X	X	
4.2	Eeguire le lavorazioni con fresatrice CN	X				X	X
<b>5 PRODURRE CON TORNIO MANUALE O CN</b>							
5.1	Eeguire le lavorazioni con tornio manuale	X	X	X	X	X	
5.2	Eeguire le lavorazioni con tornio CN	X				X	X
<b>6 ESEGUIRE LAVORAZIONI SU LAMIERA</b>							
6.1	Eeguire le lavorazioni con piegatrice tradizionale				X		
6.2	Eeguire le lavorazioni con piegatrice CN						
6.3	Eeguire lavorazioni di punzonatura o stampaggio con macchina tradizionale						
6.4	Eeguire lavorazioni di punzonatura o stampaggio con macchina CN						
6.5	Eeguire le lavorazioni con cesoia				X		
6.6	Eeguire le lavorazioni con macchine per il taglio ossiacetilenico e plasma				X		
6.7	Eeguire le lavorazioni con macchine per il taglio ossiacetilenico e plasma CN						
6.8	Eeguire le lavorazioni con macchine per i taglio laser						
<b>7 ESEGUIRE LAVORAZIONI DI AGGIUSTAGGIO</b>							

Processo	Chiave	Prestazione componente	Conduttore Macchine Utensili	Montatore di Sistemi Meccanici	Montatore Manutentore di Sistemi Elettro Meccanici	Saldo carpentiere	Meccanico Attrezzista Procedure CAD CAM	tecnico per la conduzione e la manutenzione di impianti automatizzati
	7.1	Eseguire operazioni di tracciatura						
	7.2	Eseguire le lavorazioni manuali a freddo al banco						
	7.3	Eseguire le lavorazioni con trapano a colonna						
	7.4	Eseguire maschiatura e alesatura a mano						
	7.5	Eseguire controlli dimensionali e di forma						
	7.6	Eseguire lavorazioni manuali di piegatura di lamiera						
	7.7	Eseguire lavorazioni manuali di formatura di lamiera						
<b>8</b>	<b>ESEGUIRE TRATTAMENTO TERMICO</b>							
	8.1	Eseguire il trattamento termico						
	8.2	Eseguire il trattamento termico superficiale						
<b>9</b>	<b>ESEGUIRE LAVORAZIONE DI FINITURA</b>							
	9.1	Eseguire le operazioni di rettifica in tondo e in piano	X	X	X	X		
<b>10</b>	<b>ESEGUIRE TRATTAMENTO SUPERFICIALE PROTETTIVO</b>							
	10.1	10.1 Eseguire le operazioni di preparazione delle superfici da trattare						
	10.2	10.2 Eseguire la verniciatura						
	10.3	10.3 Eseguire la brunitura						
	10.4	10.4 Eseguire la cromatura/zincatura						
<b>11</b>	<b>VERIFICARE DIMENSIONI, FORMA, PROPRIETÀ FISICHE E CHIMICHE</b>							
	11.1	11.1 Eseguire il controllo dimensionale e di forma con macchine di misura a 3D						
	11.2	11.2 Eseguire il controllo dimensionale e di forma con procedure manuali	X	X	X	X		
	11.3	11.3 Eseguire il controllo delle proprietà fisiche						
	11.4	11.4 Eseguire il controllo delle proprietà chimiche						
<b>ESEGUIRE FUSIONE DI GHISA E DI ACCIAIO</b>								
<b>1</b>	<b>PREDISPORRE L'IMPIANTO PER L'AVVIAMENTO</b>							
	1.1	Controllare lo stato di efficienza dell'impianto						
	1.2	Eseguire gli adempimenti per la fase di programmazione						
	1.3	Effettuare le operazioni di controllo e coordinamento dell'impianto						
<b>2</b>	<b>GESTIRE LE MANUTENZIONI E IL FERMO IMPIANTO</b>							
	2.1	Effettuare le operazioni di manutenzione ispettiva						
	2.2	Effettuare le operazioni di manutenzione straordinaria						
	2.3	Scaricare e portare a riposo l'impianto						
<b>3</b>	<b>PREDISPORRE IL CENTRO FUSORIO PER LA COLATA</b>							



Processo	Chiave	Prestazione componente	Conducente Macchine Utensili	Montatore di Sistemi Meccanici	Montatore Manutentore di Sistemi Elettro Meccanici	Saldo carpentiere	Meccanico Attrezzista Procedure CAD CAM	Tecnico per la conduzione e la manutenzione di impianti automatizzati
	3.1	Preparare e movimentare il metallo						
	3.2	Gestire l'impianto fusorio						
<b>4</b>	<b>EFFETTUARE LA FASE DI FORMATURA</b>							
	4.1	Predisporre le terre di fonderia						
	4.2	Effettuare la formatura (automatica cosiddetta "a verde" o manuale cosiddetta "in resina")						
	4.3	Effettuare l'animisteria						
	4.4	Applicare la verniciatura antiadesione						
	4.5	Eseguire la fase di ramolaggio delle forme						
<b>5</b>	<b>AVVIARE LA PRODUZIONE, ESEGUENDO LA COLATA</b>							
	5.1	Effettuare la colata						
	5.2	Eseguire i campionamenti necessari per il controllo qualità						
	5.3	Distaffare le forme						
	5.4	Effettuare le operazioni di gestione ordinaria del processo di produzione						
	5.5	Gestire i fermi dell'impianto						
<b>6</b>	<b>REALIZZARE LE OPERAZIONI DI CONTROLLO E FINITURA</b>							
	6.1	Staccare meccanicamente dai pezzi colati gli sfridi di fusione						
	6.2	Effettuare le lavorazioni di pulitura e conservazione						
	6.3	Effettuare il controllo accurato dei pezzi finiti (per singoli lotti o a campione)						
<b>ESEGUIRE FUSIONE DI METALLI LEGGERI E PRODURRE ALLUMINIO E SEMILAVORATI</b>								
<b>1</b>	<b>PREDISPORRE L'IMPIANTO PER L'AVVIAMENTO</b>							
	1.1	Controllare lo stato di efficienza dell'impianto						
	1.2	Eseguire gli adempimenti per la fase di programmazione						
	1.3	Effettuare le operazioni di controllo e coordinamento dell'impianto						
<b>2</b>	<b>GESTIRE LA MANUTENZIONE E IL FERMO IMPIANTO</b>							
	2.1	Effettuare le operazioni di manutenzione ispettiva						
	2.2	Effettuare le operazioni di manutenzione straordinaria						
<b>3</b>	<b>PRETRATTARE LA MATERIA PRIMA</b>							
	3.1	Preparare e movimentare il metallo						
	3.2	Frantumare i rottami						
	3.3	Delacciare i rottami						
<b>4</b>	<b>PREDISPORRE IL CENTRO FUSORIO PER LA COLATA</b>							
	4.1	Gestire l'impianto fusorio						

Processo	Chiave	Prestazione componente	Conducente Macchine Utensili	Montatore di Sistemi Meccanici	Montatore Manutentore di Sistemi Elettro Meccanici	Saldo carpentiere	Meccanico Attrezzista Procedure CAD CAM	Tecnico per la conduzione e la manutenzione di impianti automatizzati
4.2		Predisporre il metallo fuso pronto per la colata						
<b>5</b>		<b>EFFETTUARE LA FASE DI FORMATURA</b>						
5.1		Predisporre le terre di fonderia						
5.2		Effettuare la formatura (automatica cosiddetta "a verde" o manuale cosiddetta "in resina")						
5.3		Effettuare l'animisteria						
5.4		Applicare la verniciatura antiadesione						
5.5		Eseguire la fase di ramolaggio delle forme						
<b>6</b>		<b>PREDISPORRE LA MACCHINA PER LA PRESSOFUSIONE</b>						
6.1		Attrezzare la macchina secondo le specifiche di produzione						
6.2		Programmare eventuali parti robotizzate o automatizzate						
6.3		Effettuare le operazioni di manutenzione ordinaria						
<b>7</b>		<b>AVVIARE LA PRODUZIONE, ESEGUENDO LA COLATA</b>						
7.1		Effettuare la colata per pressione						
7.2		Effettuare la colata per gravità						
7.3		Eseguire i campionamenti necessari per il controllo qualità						
7.4		Distaffare le forme (fusione manuale con forme in terra)						
7.5		Effettuare le operazioni di gestione ordinaria del processo di produzione						
7.6		Gestire i fermi dell'impianto						
<b>8</b>		<b>REALIZZARE LE OPERAZIONI DI CONTROLLO E FINITURA</b>						
8.1		Staccare meccanicamente dai pezzi colati gli sfridi di fusione						
8.2		Effettuare le lavorazioni di pulitura e conservazione						
8.3		Effettuare il controllo accurato dei pezzi finiti (per singoli lotti o a campione)						
		<b>ESEGUIRE MONTAGGIO, COLLAUDO E MANUTENZIONE</b>						
<b>1</b>		<b>ESEGUIRE SALDATURA</b>						
1.1		Realizzare saldatura ad elettrodo rivestito MMA (Metal Magma Active)				X		
1.2		Realizzare saldatura MIG/MAG (Metal Inert Gas e Metal Active Gas)				X		
1.3		Realizzare saldatura TIG (Tungsten Inert Gas)				X		
1.4		Realizzare saldatura ossiacetilica e saldobrasatura						
<b>2</b>		<b>ESEGUIRE PROVE E CONTROLLI SALDATURE</b>						
2.1		Eseguire le prove e i controlli distruttivi su campioni di saldatura						
2.2		Eseguire le prove e i controlli non distruttivi sul manufatto saldato				X		
<b>3</b>		<b>ESEGUIRE MONTAGGIO E COLLEGAMENTI (ELETRICI, PNEUMATICI E OLEODINAMICI)</b>						

Processo	Chiave	Prestazione componente	Conduttore Macchine Utensili	Montatore di Sistemi Meccanici	Montatore Manutentore di Sistemi Elettro Meccanici	Saldo carpentiere	Meccanico Attrezzista Procedure CAD CAM	tecnico per la conduzione e la manutenzione di impianti automatizzati
	3.1	Eseguire il montaggio delle parti meccaniche e della componentistica	X	X	X			X
	3.2	Eseguire i collegamenti pneumatici e oleodinamici		X				X
	3.3	Eseguire i collegamenti elettrici		X	X			X
<b>4</b>	<b>ESEGUIRE AVVIAMENTO E COLLAUDO</b>							
	4.1	Eseguire l'avviamento		X	X			X
	4.2	Eseguire il collaudo		X	X			X
<b>5</b>	<b>ESEGUIRE MANUTENZIONE ORDINARIA/STRAORDINARIA</b>							
	5.1	Eseguire la manutenzione ordinaria delle macchine e delle attrezzature	X	X	X			
	5.2	Eseguire la manutenzione straordinaria						X
<b>PROGETTARE, REALIZZARE E INSTALLARE SERRAMENTI IN METALLO</b>								
<b>1</b>	<b>ESEGUIRE RILIEVI E PROGETTAZIONE PER INSTALLAZIONE SERRAMENTI IN METALLO</b>							
	1.1	Eseguire la rilevazione delle misure e lo schizzo/disegno						
	1.2	Predisporre per il cliente la soluzione ottimale di serramento e relativo preventivo						
	1.3	Progettare il serramento						
<b>2</b>	<b>REALIZZARE SERRAMENTI IN METALLO</b>							
	2.1	Eseguire lavorazioni meccaniche su serramenti in metallo						
	2.2	Eseguire l'assemblaggio del telaio e vetro						
<b>3</b>	<b>INSTALLARE SERRAMENTI IN METALLO</b>							
	3.1	Organizzare il cantiere per l'installazione dei serramenti						
	3.2	Eseguire installazione serramenti						
<b>PROGETTARE COMPONENTI E MACCHINA (PARTE DI PROCESSO DA COMPARTO LAVORI DI UFFICIO)</b>								
<b>1</b>	<b>DIMENSIONARE COMPONENTI E MACCHINA</b>							
	1.1	Ideare il componente /macchina /attrezzatura						
	1.2	Presentare le soluzioni/proposte al cliente						
	1.3	Dimensionare i componenti funzionali della macchina/attrezzatura						
<b>2</b>	<b>DISEGNARE (2D) COMPONENTI E MACCHINA</b>							
	2.1	Realizzare i disegni costruttivi dei gruppi funzionali e dei singoli componenti con CAD 2D					X	X
<b>3</b>	<b>MODELLARE (3D) COMPONENTI E MACCHINA</b>							
	3.1	Modellare i componenti utilizzando software CAD 3D					X	X
	3.2	Modellare gli assiemi meccanici utilizzando software CAD 3D					X	X
	3.3	Elaborare i disegni costruttivi a partire dai modelli solidi utilizzando software CAD 3D					X	X
	3.4	Eseguire le verifiche statiche e cinematiche utilizzando software FEM in ambiente CAD 3D						

Processo	Chiave	Prestazione componente	Conduttore Macchine Utensili	Montatore di Sistemi Meccanici	Montatore Manutentore di Sistemi Elettro Meccanici	Saldo carpentiere	Meccanico Attrezzista Procedure CAD CAM	Tecnico per la conduzione e la manutenzione di impianti automatizzati
3.5		Creare le immagini fotorealistiche in ambiente CAD 3D					X	X
3.6		Creare i filmati fotorealistici in ambiente CAD 3D						
<b>4 REDIGERE MANUALE USO E MANUTENZIONE</b>								
4.1		Realizzare il manuale d'uso e manutenzione						
4.2		Redigere il piano di sicurezza della macchina						
4.3		Stilare le specifiche di qualità per le verifiche di conformità						
<b>AUTOMAZIONE INDUSTRIALE (PARTE DI PROCESSO DA COMPARTO IMPIANTISTICA)</b>								
<b>1 ANALIZZARE IL PROCESSO DA AUTOMATIZZARE</b>								
1.1		Identificare l'ambito applicativo della macchina e/o impianto con le specifiche di funzionamento						X
1.2		Identificare le norme direttive di riferimento per macchina e/o impianto						
1.3		Definire i vincoli operativi dell'impianto/macchina						
1.4		Elaborare un preventivo/offerta economica/ contratto						
<b>2 PROGETTARE IL SISTEMA DI AUTOMAZIONE DELL'IMPIANTO</b>								
2.1		Realizzare il planning di progettazione di macchina e/o impianto						
2.2		Impostare i cicli funzionali di macchina e/o impianto						
2.3		Dimensionare macchina e/o impianto						
<b>3 DIMENSIONARE LA COMPONENTISTICA HARDWARE</b>								
3.1		Definire le potenze dei quadri elettrici						X
3.2		Dimensionare i PLC e realizzare i disegni degli schemi elettrici						X
3.3		Dimensionare i cablaggi						X
3.4		Elaborare la distinta materiali						
<b>4 REALIZZARE IL SOFTWARE PER IL PLC</b>								
4.1		Progettare il software						
4.2		Programmare il software PLC						
4.3		Testare/collaudare il modello software con simulazione						X
<b>INSTALLARE IMPIANTI ELETTRICI CIVILI E INDUSTRIALI (Sotto area impiantistica)</b>								
<b>1 MONTARE APPARECCHIATURE E ACCESSORI SU QUADRO CON ESECUZIONE CABLAGGIO</b>								
1.1		Montare quadro elettrico			X			
1.2		morsettiere e sbarre						
1.3		Cablare quadro elettrico			X			

# AREA PROFESSIONALE MECCANICA, IMPIANTI E COSTRUZIONI - (SOTTO AREA EDILIZIA)

## MATRICE PRESTAZIONI / PROFILI IeFP FIGURE:

### "OPERATORE EDILE"

Processo Chiave Prestazione componente	Somma n. di prestazioni x profilo	Profili triennali			Diplomi
		Addetto ai lavori di costruzione	Addetto ai lavori di completamento	Addetto alle lavorazioni di cantiere edile	Tecnico edile
<b>PROGRAMMARE I LAVORI E ALLESTIRE IL CANTIERE</b>					
<b>1 DEFINIRE IL PROGRAMMA DI LAVORO PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI</b>					
1.1	Definire il programma di lavoro per l'esecuzione della commessa	X		X	X
1.2	Prevedere il fabbisogno di personale e organizzarne l'impiego				X
1.3	Prevedere le quantità di materiali e di mezzi d'opera	X	X	X	X
<b>2 ALLESTIRE IL CANTIERE EDILE</b>					
2.1	Gestire l'avvio dei lavori e l'approntamento del Cantiere				X
2.2	Eeguire le opere di cantierizzazione	X	X	X	
<b>3 GESTIRE LA COMMessa IN CORSO D'OPERA</b>					
3.1	Gestire la commessa da un punto di vista tecnico operativo				X
3.2	Assicurare la rispondenza degli interventi realizzati a quanto già definito				X
3.3	Gestire la commessa da un punto di vista contabile ed amministrativo				X
<b>ESEGUIRE I LAVORI DI DEMOLIZIONE E SCAVO</b>					
<b>1 DEMOLIRE EDIFICIO O PARTI DI EDIFICIO</b>					
1.1	Eeguire demolizioni localizzate con mezzi manuali	X			
1.2	Eeguire demolizioni di ampia entità con mezzi meccanici				
<b>2 ESEGUIRE I LAVORI DI SCAVO</b>					
2.1	Eeguire escavazioni con mezzi manuali in terreni di qualsiasi natura				
2.2	Eeguire escavazioni con mezzi meccanici in terreni di qualsiasi natura				
<b>ESEGUIRE I LAVORI GENERALI DI COSTRUZIONE</b>					
<b>1 REALIZZARE LE OPERE IN CALCESTRUZZO ARMATO</b>					
1.1	Montare Dispositivi Anticaduta ed impalcature per predisporre adeguatamente il luogo di lavoro				
1.2	Effettuare operazioni preliminari e realizzare il getto				
1.3	Assemblare il cassero e i ferri di armatura	X		X	
1.4	Realizzare opere di drenaggio e di impermeabilizzazione per le strutture contro terra e per le fondazioni	X		X	

Processo	Chiave	Prestazione componente	Adetto ai	Adetto ai	Adetto alle	Tecnico edile
			lavori di costruzione	lavori di completamento	lavorazioni di cantiere edile	
1.5		Posare in opera i casseri e le gabbie di armatura	X		X	
1.6		Colare il calcestruzzo nella cassaforma	X		X	
1.7		Rimuovere le casseforme	X		X	
<b>2</b>		<b>REALIZZARE LE OPERE IN MURATURA</b>				
2.1		Tracciare e predisporre adeguatamente il piano per la realizzazione dell'opera	X		X	
2.2		Realizzare la muratura in elementi sovrapposti	X		X	
2.3		Realizzare strutture murarie voltate in elementi sovrapposti	X		X	
<b>3</b>		<b>POSARE IL MANTO DI COPERTURA</b>				
3.1		Predisporre opere provvisoriale				
3.2		Utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale Salvavita o di 3° livello	X			
3.3		Posare il manto di copertura su superfici discontinue	X		X	
<b>ESEGUIRE I LAVORI DI COMPLETAMENTO</b>						
<b>1</b>		<b>INTONACARE I MURI INTERNI ED ESTERNI</b>				
1.1		Formazione delle guide in malta da utilizzare come spessori di riferimento		X	X	
1.2		Stendere l'intonaco a uno strato		X	X	
1.3		Stendere il secondo strato di intonaco (per intonacature a due strati)		X	X	
1.4		Finitura delle superfici a "graffiato"		X		
<b>2</b>		<b>PREPARARE IL SOTTOFONDO PER I PAVIMENTI</b>				
2.1		Realizzare il massetto		X		
<b>3</b>		<b>REALIZZARE I LAVORI DI ISOLAMENTO</b>				
3.1		Predisporre opere provvisoriale				
3.2		Utilizzare Dispositivi di Protezione Individuale Salvavita o di 3° livello		X		
3.3		Fissare i pannelli componenti l'isolamento esterno a "cappotto"		X	X	
3.4		Eseguire la finitura superficiale dello strato di isolamento		X	X	
<b>4</b>		<b>POSARE IL RIVESTIMENTO SU PAVIMENTI E PARETI</b>				
4.1		Verificare la congruenza tra il progetto di posa, ambiente reale e materiale disponibile		X	X	
4.2		Posare i pavimenti con malta e con spolvero di cemento		X	X	
4.3		Posare i pavimenti con adesivi		X	X	
4.4		Posare il rivestimento delle pareti con malta da muratura		X	X	
4.5		Posare il rivestimento delle pareti con adesivi		X	X	
4.6		Sigillare le fughe tra le piastrelle posate		X	X	
<b>5</b>		<b>REALIZZARE LAVORI IN CARTONGESSO</b>				

Processo	Chiave	Prestazione componente	Adetto ai	Adetto ai	Adetto alle	Tecnico edile
			lavori di costruzione	lavori di completamento	lavorazioni di cantiere edile	
5.1		Costruire lo scheletro di supporto in metallo		X		
5.2		Realizzare il tamponamento in lastre in gesso rivestito		X	X	
<b>6 TINTEGGIARE I MURI INTERNI ED ESTERNI</b>						
6.1		Eseguire le operazioni di copertura delle superfici e oggetti da proteggere dalla tinteggiatura			X	
6.2		Preparare il fondo per tinteggiare con idropittura supporti interni ed esterni di nuova realizzazione				
6.3		Preparare il fondo per tinteggiare con idropittura supporti interni ed esterni con presenza di vecchie tinteggiature				
6.4		Tinteggiare il supporto con idropittura			X	
6.5		Eseguire la finitura a "spugnatura"				
6.6		Eseguire la finitura a "velature"				
6.7		Eseguire la finitura a "stencil"				
6.8		Eseguire finiture di pregio a spruzzo				
<b>7 VERNICIARE SUPPORTI IN LEGNO E IN METALLO</b>						
7.1		Eseguire le operazioni di copertura delle superfici e oggetti da proteggere dalla vernice				
7.2		Preparare il fondo per verniciare supporti interni ed esterni in legno di nuova realizzazione				
7.3		Preparare il fondo per verniciare supporti interni ed esterni in legno in presenza di vecchie verniciature				
7.4		Preparare il fondo per verniciare supporti in metallo nuovi				
7.5		Preparare il fondo per verniciare supporti in metallo con presenza di vecchie verniciature				
7.6		Verniciare i supporti in legno o in metallo				
<b>ESEGUIRE I LAVORI DI SISTEMAZIONE ESTERNA</b>						
<b>1 ESEGUIRE I LAVORI PER ALLACCIAMENTO AD IMPIANTI</b>						
1.1		Tracciare e predisporre adeguatamente l'area interessata	X			
1.2		Realizzare gli scavi e i trasporti dei materiali				
1.3		Posare le tubazioni e posizionare i pozzetti, bocche di lupo, ecc.				
<b>2 REALIZZARE I MARCIAPIEDI</b>						
2.1		Preparazione del terreno per la realizzazione dei marciapiedi con mezzi manuali	X			
2.2		Realizzare cordoli per marciapiedi, cordoni per aiuole, ecc., retti e curvi, accessi per passi carrai ecc.				
2.3		Realizzare pavimentazioni per marciapiedi, percorsi pedonali, ecc	X			
<b>3 REALIZZARE LE OPERE DI RECINZIONE</b>						
3.1		Preparazione del terreno per la realizzazione delle recinzioni	X			
3.2		Realizzare le opere di fondazione (plinti, travi continue, ecc.)	X			
3.3		Realizzare le opere di recinzione in calcestruzzo armato (murature, pilastri ecc.) come previsto dal progetto	X			
3.4		Realizzare le opere di recinzione in elementi sovrapposti (laterizio, blocchi in cls, ecc.)	X			

Processo	Chiave	Prestazione componente	Addetto ai lavori di costruzione	Addetto ai lavori di completamento	Addetto alle lavorazioni di cantiere edile	Tecnico edile
<b>4 SISTEMARE IL TERRENO CIRCOSTANTE</b>						
4.1		Sistemare l'area circostante la costruzione				
<b>ELABORARE PROGETTO ESECUTIVO</b>						
<b>1 ACQUISIRE ELEMENTI SUL SITO</b>						
1.1		Acquisire elementi del cliente				
1.2		Acquisire elementi in loco				X
1.3		Acquisire elementi presso enti				
<b>2 ELABORARE PROGETTO (PRELIMINARE, DEFINITIVO ED ESECUTIVO)</b>						
2.1		Dimensionare parti strutturali di opere civili				
2.2		Dimensionare sistemi per risparmio energetico				
2.3		Realizzare gli elaborati grafici utilizzando software CAD 2D				
2.4		Modellare opere civili e realizzare elaborati grafici utilizzando software CAD 3D				
2.5		Stilare il computo metrico e i preventivi dei lavori				X
2.6		Elaborare il piano di sicurezza e coordinamento (PSC) - fase di progettazione e fase di esecuzione				
2.7		Elaborare il Piano di manutenzione del fabbricato e/o il fascicolo tecnico				
2.8		Creare le immagini e filmati fotorealistici in ambiente CAD 3D				
<b>3 PRESENTARE PROGETTO PRELIMINARE AL CLIENTE</b>						
3.1		Presentare le soluzioni/proposte progettuali al cliente				
<b>REALIZZARE OPERE MUSIVE</b>						
<b>1 REALIZZARE IL DISEGNO PREPARATORIO</b>						
1.1		Individuare gli elementi fondamentali per l'interpretazione musiva				
1.2		Tracciare sul foglio gli andamenti				
1.3		Predisporre il piano di posa				
<b>2 ESEGUIRE LE OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA POSA DELLE TESSERE</b>						
2.1		Eseguire le operazioni che precedono la posa delle tessere sul supporto nel caso di mosaico di piccole dimensioni				
2.2		Eseguire le operazioni che precedono la posa delle tessere sul supporto nel caso di mosaico di grandi dimensioni				
2.3		Tagliare le tessere musive con martellina e tagliolo, tenaglie, trince meccaniche e tagliatrici a mano				
<b>3 POSARE LE TESSERE MUSIVE SUL SUPPORTO</b>						
3.1		Stendere uno strato di collante sul supporto				
3.2		Posare le tessere musive con mani o pinzette seguendo gli specifici andamenti e colori del disegno				
<b>4 ESEGUIRE LA POSA IN OPERA IN SITU</b>						
4.1		Predisporre il sottofondo parietale per la posa del mosaico				



Processo	Chiave	Prestazione componente	Addetto ai lavori di costruzione	Addetto ai lavori di completamento	Addetto alle lavorazioni di cantiere edile	Tecnico edile
4.2		Predisporre il sottofondo pavimentale (massetto) per la posa del mosaico				
4.3		Posare il supporto nel caso di mosaico di piccole dimensioni				
4.4		Posare le sezioni nel caso di mosaico di grandi dimensioni				
4.5		Levigare i mosaici pavimentali				
<b>REALIZZARE OPERE IN PIETRA</b>						
<b>1 EFFETTUARE IL TAGLIO DELLA PIETRA GREZZA</b>						
1.1		Eseguire la sezionatura della pietra grezza rispettando il piano di taglio				
<b>2 EFFETTUARE LA SAGOMATURA</b>						
2.1		Eseguire la sagomatura della pietra grezza				
2.2		Effettuare l'attrezzaggio delle macchine operatrici				
<b>3 EFFETTUARE LA LEVIGATURA</b>						
3.1		Effettuare le operazioni di levigatura con sistemi manuali				
3.2		Effettuare le operazioni di levigatura con sistemi meccanici				
<b>4 EFFETTUARE LA MODELLATURA</b>						
4.1		Eseguire la modellatura della pietra				
4.2		Effettuare l'attrezzaggio delle macchine operatrici				
4.3		Redigere il programma di lavorazione per le macchine CNC				
<b>5 EFFETTUARE LA LUCIDATURA</b>						
5.1		Lavare la pietra per visionare eventuali imperfezioni				
5.2		Lucidare la pietra				
<b>6 EFFETTUARE DECORAZIONI SUPERFICIALI</b>						
6.1		Effettuare le principali operazioni di finitura				

# AREA PROFESSIONALE CULTURA, INFORMAZIONE

## MATRICE PRESTAZIONI / PROFILI IeFP FIGURE:

### "OPERATORE GRAFICO"

Processo	Chiave	Prestazione componente	Profili triennali			Diplomi
			Addetto alla pre stampa	Addetto alla stampa	Addetto alla computer grafica	Tecnico grafico
<b>Somma n. di prestazioni x profilo</b>			<b>30</b>	<b>41</b>	<b>40</b>	<b>19</b>
<b>PROCESSO GESTIONALE COMUNE DEL SETTORE GRAFICO</b>						
<b>1 GESTIRE IL RAPPORTO CON I CLIENTI</b>						
1.1		Definire l'offerta di prodotti e servizi				X
1.2		Rilevare le esigenze del cliente				X
1.3		Gestire eventuali reclami del cliente				X
1.4		Promuovere azioni per la fidelizzazione del cliente				
<b>2 ORGANIZZARE E PRESIDARE IL LAVORO</b>						
2.1		Definire il piano di produzione in base agli ordini e alle specifiche progettuali				X
2.2		Presidiare le fasi di lavoro, coordinando l'attività dei ruoli operativi				X
2.3		Controllare lo stato di avanzamento della produzione				X
2.4		Pianificare il proprio lavoro in funzione dei compiti assegnati	X		X	
2.5		Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di prevenire situazioni di rischio	X		X	
2.6		Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione	X		X	
2.7		Valutare la rispondenza del prodotto agli standard qualitativi previsti dal progetto				X
<b>3 GESTIRE L'APPROVVIGIONAMENTO DI ATTEZZATURE E MATERIALI</b>						
3.1		Verificare livelli e giacenze dei materiali		X		X
3.2		Definire il fabbisogno in funzione del piano di produzione		X		X
3.3		Selezionare e valutare i fornitori				X
3.4		Gestire l'acquisto di materiali e attrezzature				X
<b>EDIZIONE DI LIBRI, GIORNALI, RIVISTE, PERIODICI E ALTRE EDIZIONI</b>						
<b>1 REALIZZARE LA PROGETTAZIONE GRAFICA</b>						
1.1		Elaborare l'idea grafica sulla base delle esigenze del cliente				X
1.2		Determinare il piano preventivo dei costi della commessa				X
1.3		presentare le proposte al cliente e condividere eventuali migliorie				X
1.4		Predisporre il progetto esecutivo				X

Processo	Chiave	Prestazione componente	Addetto alla pre stampa	Addetto alla stampa	Addetto alla computer grafica	Tecnico grafico
<b>2</b>		<b>ELABORARE TESTI ELETTRONICI</b>				
2.1		Digitare testo corrente rispettando le regole di composizione digitale	X		X	
2.2		Acquisire, importare e normalizzare testi da supporti cartacei e digitali	X		X	
<b>3</b>		<b>CREARE ILLUSTRAZIONI</b>				
3.1		Realizzare elementi grafici astratti	X		X	
3.2		Realizzare illustrazioni stilizzate	X		X	
3.3		Realizzare illustrazioni fotorealistiche	X		X	
3.4		Realizzare illustrazioni prospettiche	X		X	
3.5		Gestire i formati di registrazione delle illustrazioni vettoriali	X		X	
<b>4</b>		<b>ELABORARE IMMAGINI</b>				
4.1		Acquisire e normalizzare le immagini	X		X	
4.2		Eseguire il fotoritocco e la correzione tonale di un'immagine	X		X	
4.3		Eseguire il fotomontaggio tra due o più immagini	X		X	
4.4		Elaborare delle immagini mediante effetti speciali	X		X	
4.5		Gestire i formati di registrazione delle immagini digitali	X		X	
<b>5</b>		<b>IMPAGINARE ELETTRONICAMENTE</b>				
5.1		Impostare la struttura del documento	X		X	
5.2		Inserire testo, immagini, illustrazioni e tabelle dati	X		X	
5.3		Formattare gli elementi costituenti un documento	X		X	
5.4		Effettuare il controllo dell'impaginato	X		X	
<b>6</b>		<b>FINALIZZAZIONE PER LA STAMPA TRADIZIONALE</b>				
6.1		Gestire le funzioni basilari di un RIP (Raster Image Processor)	X			
6.2		Generare gli output per la stampa mediante imposizione digitale	X			
6.3		Eseguire la prova colore certificata	X			
<b>7</b>		<b>PREPARARE LE FORME PER LA STAMPA TRADIZIONALE</b>				
7.1		Realizzare le pellicole per la stampa tradizionale	X		<b>Pag.</b>	
7.2		Realizzare la lastra per la stampa offset	X		<b>4</b>	
7.3		Realizzare il cilindro per la stampa flessografica				
7.4		Realizzare il cilindro per la stampa rotocalco				
7.5		Realizzare il telaio per la stampa serigrafica	X		<b>12</b>	
<b>8</b>		<b>FINALIZZAZIONE PER LA STAMPA DIGITALE</b>			<b>17</b>	
8.1		Gestire il flusso di stampa digitale tramite un server	X		<b>20</b>	

Processo	Chiave	Prestazione componente	Addetto alla pre stampa	Addetto alla stampa	Addetto alla computer grafica	Tecnico grafico
	8.2	Ottimizzare l'output in relazione alla carta e/o al tipo di allestimento	X	21		
	8.3	Preparare l'impaginato per la stampa digitale con dati variabili	X			
<b>9</b>	<b>FINALIZZAZIONE PER I SUPPORTI DIGITALI E IL WEB</b>			<b>22</b>		
	9.1	Rielaborare l'impaginato per l'uso su supporti digitali o sul web	X	30		
	9.2	Gestire i formati di registrazione per l'uso su supporti digitali e sul web	X	34		
<b>STAMPA ED ATTIVITÀ DEI SERVIZI CONNESSI ALLA STAMPA</b>				41		
<b>1</b>	<b>REGOLARE I FORMATI SULLA MACCHINA DA STAMPA</b>					
	1.1	Predisporre e programmare la macchina da stampa		46		
	1.2	Regolare il sistema mettifoglio		X		
	1.3	Regolare le pressioni		51		
	1.4	Predisporre l'uscita dei fogli		X		
<b>2</b>	<b>MONTARE LA FORMA DI STAMPA</b>			<b>63</b>		
	2.1	Montare la forma in modo automatizzato		X		
	2.2	Montare la forma in modo automatico		68		
	2.3	Eseguire lo smontaggio e montaggio della nuova forma		X		
<b>3</b>	<b>REGOLARE LE INCHIOSTRAZIONI E MONTARE I RULLI PER LA BAGNATURA</b>					
	3.1	Procedere al montaggio dei rulli bagnatori		X		
	3.2	Eseguire l'inchiostrazione della macchina		X		
	3.3	Eseguire il registro per la stampa		X		
	3.4	Eseguire il lavaggio della macchina		X		
<b>4</b>	<b>CONTROLLARE LO STANDARD DI QUALITÀ</b>					
	4.1	Eseguire delle prove di stampa		X		
	4.2	Controllare lo stampato		X		
	4.3	Correggere i parametri di stampa		X		
<b>5</b>	<b>STAMPARE (TIRATURA)</b>					
	5.1	Eseguire la tiratura		X		
	5.2	Provvedere alla rimozione dello stampato per la post stampa		X		
	5.3	Eseguire la pulizia dell'ambiente lavorativo		X		
<b>6</b>	<b>STAMPARE IN DIGITALE</b>					
	6.1	Preparare i supporti di stampa sulla macchina di stampa digitale		X		
	6.2	Calibrare il sistema di stampa digitale		X		

Processo	Chiave	Prestazione componente	Addetto alla pre stampa	Addetto alla stampa	Addetto alla computer grafica	Tecnico grafico
	6.3	Verificare il processo di stampa digitale		X		
	6.4	Predisporre la macchina da stampa con CtP on Press (Direct Imaging)		X		

## LEGATORIA E RILEGATURA DI LIBRI

### 1 EFFETTUARE LA FINITURA

1.1	Eeguire il taglio in formato		X		
1.2	Eeguire lavorazioni post trattamento del foglio		X		

### 2 ESEGUIRE L'ALLESTIMENTO

2.1	Allestire prodotti paralibrari (periodici)		X		
-----	--	--	---	--	--

### 3 ESEGUIRE LA LEGATURA

3.1	Eeguire le operazioni preliminari alle lavorazioni di legatura		X		
3.2	Eeguire la confezione del prodotto librario o paralibrario		X		

### 4 SPEDIRE O DISTRIBUIRE IL PRODOTTO FINITO

4.1	Eeguire operazioni di packaging a fini estetici		X		
4.2	Preparare il prodotto per la consegna o stoccaggio		X		
4.3	Spedire o distribuire il prodotto stampato allestito				

## REALIZZARE UN SITO WEB

### 1 PROGETTARE UN SITO WEB

1.1	analizzare le richieste provenienti dal committente				X
1.2	definire delle proposte da sottoporre al committente				X
1.3	presentare le proposte al cliente e condividere eventuali miglione				X
1.4	definire il progetto di dettaglio per la fase operativa				X

### 2 PREPARARE GLI ELEMENTI GRAFICI

2.1	realizzare delle illustrazioni con grafica vettoriale			X	
2.2	elaborare delle immagini digitali mediante tecniche di fotoritocco o fotomontaggio			X	
2.3	ottimizzare le proprietà degli oggetti grafici per l'utilizzo sul web			X	

### 3 REALIZZARE IL LAYOUT STATICO

3.1	utilizzare il linguaggio di programmazione HTML per costruire pagine web statiche			X	
3.2	realizzare il layout statico di un sito web mediante i fogli stile CSS			X	

### 4 RENDERE INTERATTIVO UN SITO WEB

4.1	Realizzare pagine dinamiche utilizzando software dedicati (Flash, InDesign)			X	
4.2	utilizzare script elaborati con JavaScript per rendere dinamico il layout di un sito web			X	

Processo	Chiave	Prestazione componente	Addetto alla prestampa	Addetto alla stampa	Addetto alla computer grafica	Tecnico grafico
	4.3	utilizzare il linguaggio PHP per realizzare form per l'inserimento dinamico dei dati utente			X	
	4.4	utilizzare MySQL per effettuare delle query su database web-oriented				
<b>5</b>	<b>INTEGRARE OGGETTI MULTIMEDIALI</b>					
	5.1	elaborare file audio al fine di ottimizzarli per l'uso sul web			X	
	5.2	elaborare file video al fine di ottimizzarli per l'uso sul web			X	
	5.3	integrare componenti multimediali in un sito web				
<b>6</b>	<b>PUBBLICARE IL SITO</b>					
	6.1	caricare il sito web in hosting			X	
	6.2	Eseguire l'up load di una o più pagine web			X	
	6.3	gestire l'aggiornamento e la manutenzione del sito				

## ANIMAZIONE DIGITALE E MULTIMEDIALITÀ

### 1 CREARE ANIMAZIONI DIGITALI

1.1	Realizzare cortometraggi animati			X	
1.2	Realizzare oggetti ed ambienti in 3D utilizzando Cinema 4D			X	
1.3	Applicare texture e generare viste ad oggetti ed ambienti virtuali			X	

### 2 REALIZZAZIONE DI PRODOTTI MULTIMEDIALI

2.1	Acquisire ed elaborare filmati digitali			X	
2.2	Acquisire ed elaborare audio digitali			X	
2.3	Gestire i formati di registrazione audio e video			X	
2.4	Eseguire la masterizzazione su CD o DVD			X	
2.5	Realizzare impaginati multimediali interattivi			X	
2.6	Realizzare le vesti grafiche di applicativi mobile (Android, Ipad, Iphone)			X	

# AREA PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI

## MATRICE PRESTAZIONI / PROFILI IeFP FIGURE:

"OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA"

"OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE"

"OPERATORE DEI SISTEMI E DEI SERVIZI LOGISTICI"

Processo	Chiave	Prestazione componente	Profili triennali				
			Addetto alle Vendite	Acquisto gestione processi di magazzino e logistica	Addetto alla Segreteria	Addetto alla Contabilità	Addetto alle Relazioni Commerciali
Somma n. di prestazioni x profilo			21	49	26	29	40
<b>GESTIONE DEL PUNTO VENDITA</b>							
<b>1 GESTIRE IL MARKETING DEL PUNTO VENDITA</b>							
1.1		Sviluppare il piano di marketing del punto vendita					
1.2		Realizzare azioni di marketing nel punto vendita	X				X
<b>2 GESTIRE GLI ACQUISTI</b>							
2.1		Realizzare il piano di assortimento e il budget di acquisto	X				X
2.2		Fare gli ordini	X				X
2.3		Gestire i rapporti con i fornitori	X				X
<b>3 GESTIRE LA MERCE</b>							
3.1		Ricevere e conservare la merce	X				X
3.2		Gestire la preparazione, il confezionamento e l'imballaggio della merce da consegnare al cliente	X				X
<b>4 GESTIRE L'ESPOSIZIONE</b>							
4.1		Progettare il lineare di vendita					
4.2		Gestire il lineare di vendita	X				X
4.3		Disporre la merce sulle attrezzature espositive	X				X
4.4		Allestire vetrine interne ed esterne					
<b>5 GESTIRE L'IGIENE E LA SICUREZZA DEL PUNTO VENDITA</b>							
5.1		Eseguire la pulizia routinaria e d'emergenza di attrezzature espositive, pavimenti, locali e superfi	X				
5.2		Eseguire la pulizia routinaria e di emergenza di attrezzature, macchine, utensili e zone di lavoro	X				
5.3		Curare l'igiene e la sicurezza personale e della merce nel punto vendita	X				
5.4		Gestire lo smaltimento dei rifiuti nel punto vendita	X				
<b>6 ASSISTERE IL CLIENTE</b>							
6.1		Gestire la relazione con il cliente nel punto vendita	X				
6.2		Gestire la consulenza sul prodotto	X				
6.3		Gestire la vendita assistita	X				
6.4		Realizzare preventivi e progetti	X				X

Processo	Chiave	Prestazione componente	Addetto alle Vendite	Addetto gestione processi di magazzino e Invece	Addetto alla Segreteria	Addetto alla Contabilità	Addetto alle Relazioni Commerciali
<b>7</b>		<b>GESTIRE INCASSI E PAGAMENTI</b>					
7.1		7.1 Gestire il registratore di cassa e gli incassi	X	X			X
7.2		7.2 Gestire le richieste di finanziamento					X
<b>8</b>		<b>GESTIRE IL POST-VENDITA</b>					
8.1		Gestire i servizi di consegna e/o installazione					X
8.2		Gestire l'assistenza al cliente sul prodotto in utenza					
8.3		Gestire garanzie e reclami sul prodotto in utenza	X				X
<b>GESTIRE SERVIZI DI SPEDIZIONE E TRASPORTO MERCI</b>							
<b>1</b>		<b>PREDISPORRE UN'OFFERTA TECNICO ECONOMICA PER UN SERVIZIO DI SPEDIZIONE E TRASPORTO MERCI</b>					
1.1		Rilevare le esigenze di spedizione e trasporto merce del cliente					
1.2		Pianificare la soluzione logistica di spedizione e trasporto					
1.3		Scegliere la soluzione tecnico/economica di spedizione e trasporto					
1.4		Predisporre offerta e contratto di spedizione e trasporto					
<b>2</b>		<b>PREDISPORRE LA DOCUMENTAZIONE PER IL SERVIZIO DI SPEDIZIONE E TRASPORTO IN AMBITO UE</b>					
2.1		Predisporre la lettera d'istruzione per la spedizione di merci in ambito UE					
2.2		Gestire la documentazione di corredo alla spedizione di merci in ambito UE					
2.3		Chiudere l'iter documentale di una spedizione in ambito UE					
<b>3</b>		<b>PREDISPORRE LA DOCUMENTAZIONE PER IL SERVIZIO DI SPEDIZIONE E TRASPORTO EXTRA UE</b>					
3.1		Predisporre la lettera d'istruzione per la spedizione di merci in ambito EXTRA UE					
3.2		Gestire la documentazione di corredo alla spedizione di merci extra UE					
3.3		Chiudere l'iter documentale di una spedizione in ambito EXTRA UE					
<b>TRASPORTARE MERCI SU STRADA</b>							
<b>1</b>		<b>PREDISPORRE UN'OFFERTA TECNICO ECONOMICA PER UN SERVIZIO DI TRASPORTO MERCI SU STRADA</b>					
1.1		Rilevare le esigenze di trasporto su strada del cliente					
1.2		Pianificare la soluzione di trasporto su strada					
1.3		Predisporre offerta e contratto di trasporto su strada					
<b>2</b>		<b>PREDISPORRE LA DOCUMENTAZIONE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO MERCI SU STRADA</b>					
2.1		Predisporre la lettera d'istruzione per il trasporto su strada					
2.2		Predisporre la documentazione di corredo per il trasporto su strada					
<b>3</b>		<b>CARICARE LA MERCE</b>					
3.1		Verificare la documentazione e lo stato della merce					
3.2		Verificare il rispetto delle procedure di carico					
3.3		Eseguire operazioni di carico con carrelli elevatori, commissionatori e transpallet					



Processo	Chiave	Prestazione componente	Addetto alle Vendite	Addetto gestione processi di magazzino e Invisita	Addetto alla Segreteria	Addetto alla Contabilità	Addetto alle Relazioni Commerciali
	3.4	Eseguire operazioni di carico con sistemi per la gestione degli sfusi					
	<b>4</b>	<b>ESEGUIRE IL TRASPORTO MERCI SU STRADA</b>					
	4.1	Assicurare la buona esecuzione del contratto di trasporto su strada					
	4.2	Condurre mezzi su gomma per trasporto merci					
	4.3	Rendere le merci secondo quanto previsto dal contratto di trasporto su strada					
	<b>5</b>	<b>GESTIRE LA FLOTTA (MEZZI SU GOMMA)</b>					
	5.1	Pianificare e programmare l'impiego della flotta					
	5.2	Gestire manutenzione ed acquisto dei mezzi su gomma					
	5.3	Localizzare i mezzi su gomma					
<b>GESTIRE INTERPORTI E CENTRI MOVIMENTAZIONE MERCI</b>							
	<b>1</b>	<b>PROGETTARE SOLUZIONI DI GESTIONE INTERMODALE</b>					
	1.1	Rilevare le esigenze di gestione intermodale del cliente					
	1.2	Pianificare soluzioni di gestione intermodale					
	1.3	Predisporre offerta e contratto di gestione intermodale					
	<b>2</b>	<b>PIANIFICARE L'ACCOGLIMENTO ED IL TRATTAMENTO DELLE MERCI IN UN CENTRO INTERMODALE</b>					
	2.1	Pianificare utilizzo di infrastrutture, spazi, mezzi tecnici e personale del centro intermodale					
	2.2	Pianificare il servizio di sub-fornitori su scala ripetuta o una tantum					
	2.3	Ottemperare agli adempimenti per la sicurezza di merci, addetti ed impianti in un centro intermodale					
	<b>3</b>	<b>GESTIRE IL RICEVIMENTO E IL RINOLTRO DELLA MERCE IN UN CENTRO INTERMODALE</b>					
	3.1	Verificare efficienza e disponibilità degli impianti dedicati all'accoglienza dei mezzi camionistici					
	3.2	Gestire e supervisionare le operazioni di scarico della merce					
	3.3	Stoccare e conservare a piazzale la merce					
	3.4	Organizzare l'accoglienza dei mezzi di trasporto destinati al rinoltro					
	3.5	Gestire il rinoltro della merce					
	<b>4</b>	<b>MOVIMENTARE LA MERCE IN UN CENTRO INTERMODALE</b>					
	4.1	Eseguire la trazione delle unità ferroviarie					
	4.2	Eseguire operazioni di scarico, movimentazione e carico merce con carrelli elevatori, commissionator					
	4.3	Eseguire operazioni di movimentazione merce con reachstaker					
	4.4	Eseguire operazioni di carico, scarico e sollevamento merce con gru					
	4.5	Eseguire operazioni di scarico, carico e sollevamento merce con carro ponte					
	4.6	Eseguire operazioni di scarico a fossa per il trattamento di materiali sfusi					

**GESTIRE IL MAGAZZINO**

**1 PROGRAMMARE IL PIANO DELLE SCORTE**

Processo	Chiave	Prestazione componente	Addetto alle Vendite	Addetto gestione processi di magazzino e Invisita	Addetto alla Segreteria	Addetto alla Contabilità	Addetto alle Relazioni Commerciali
1.1		Attuare gli obiettivi aziendali nella gestione razionale delle scorte		X			
1.2		Individuare e classificare le scorte		X			
1.3		Attuare un sistema di contenimento dei costi nella gestione delle scorte					
1.4		Gestire la raccolta e la distribuzione dell'informazione in tempo reale					
<b>2</b>		<b>PREDISPORRE OFFERTA TECNICO ECONOMICA PER LO STOCCAGGIO E LA GESTIONE DEL MAGAZZINO</b>					
2.1		Rilevare le esigenze del cliente per un servizio di deposito/magazzinaggio					
2.2		Predisporre l'offerta per un servizio di deposito/magazzinaggio					
2.3		Redigere il contratto di appalto per un servizio di deposito/magazzinaggio					
<b>3</b>		<b>PIANIFICARE LA GESTIONE DEL MAGAZZINO</b>					
3.1		Pianificare utilizzo di infrastrutture, spazi, mezzi tecnici e personale		X			
3.2		Organizzare l'acquisizione dei dati con sistemi IT		X			
3.3		Organizzare la sicurezza degli impianti, degli addetti e delle merci		X			
3.4		Verificare l'efficienza degli impianti					
<b>4</b>		<b>GESTIRE LE MERCI IN ENTRATA NEL MAGAZZINO</b>					
4.1		Verificare idoneità della merce in entrata e relativa documentazione di corredo		X			
4.2		Organizzare le operazioni di scarico garantendo la catena del freddo e applicando le procedure HACCP		X			
4.3		Eseguire operazioni di scarico merce con carrelli elevatori, commissionatori e trans pallet					
4.4		Eseguire operazioni di movimentazione merce con carro ponte					
<b>5</b>		<b>MOVIMENTARE E STOCCARE LE MERCI NEL MAGAZZINO</b>					
5.1		Verificare l'efficienza delle celle frigorifere					
5.2		Movimentare e collocare la merce con carrelli elevatori, commissionatori e trans pallet					
5.3		Movimentare e collocare la merce manualmente		X			
5.4		Conservare le merci garantendo la catena del freddo e applicando le procedure HACCP		X			
<b>6</b>		<b>GESTIRE LA MERCI IN USCITA DAL MAGAZZINO</b>					
6.1		Predisporre la documentazione per la merce in uscita	X	X			
6.2		Organizzare le operazioni di uscita della merce garantendo la catena del freddo e applicando le proc		X			
6.3		Eseguire le attività di picking		X			
6.4		Imballare e preparare la merce per la spedizione		X			
6.5		Eseguire operazioni di movimentazione e carico, merce con carrelli elevatori, commissionatori e tran					
6.6		Eseguire operazioni di movimentazione e carico merce con carro ponte					
6.7		Verificare la documentazione e lo stato della merce da caricare		X			
<b>7</b>		<b>MONITORARE I LIVELLI DELLE SCORTE</b>					
7.1		Predisporre i piani di monitoraggio delle scorte					

Processo	Chiave	Prestazione componente	Addetto alle Vendite	Addetto gestione processi di magazzino e Invisita	Addetto alla Segreteria	Addetto alla Contabilità	Addetto alle Relazioni Commerciali
	7.2	Eeguire il monitoraggio dei livelli delle scorte					

## GESTIRE INFRASTRUTTURE FERROVIARIE

### 1 PIANIFICARE E ASSEGNARE LE TRACCE ORARIE ALLE IMPRESE FERROVIARIE

1.1	Pianificare l'utilizzo delle infrastrutture ferroviarie						
1.2	Controllare requisiti delle imprese ferroviarie						
1.3	Trattare richieste di capacità di infrastruttura da parte di imprese ferroviarie						
1.4	Comunicare all'impresa ferroviaria le informazioni relative all'utilizzo delle tracce orarie						

### 2 ORGANIZZARE E REGOLARE IL TRAFFICO SU TRATTI DI LINEA E NELLE STAZIONI

2.1	Gestire la Circolazione dei treni						
2.2	Supervisionare la movimentazione locomotive e veicoli						

### 3 ESEGUIRE LA MANOVRA DEI DEVIATOI E SEGNALI

3.1	Verificare funzionamento regolare degli scambi						
3.2	Eeguire le manovre del deviatoio (a mano o con apparato centrale)						
3.3	Eeguire le manovre dei segnali (a mano o con apparato centrale)						
3.4	Eeguire il presenziamento dei treni in transito						

### 4 ESEGUIRE LA COMPOSIZIONE E SCOMPOSIZIONE DEI TRENI

4.1	Eeguire operazioni di controllo sui veicoli in transito sulla rete						
4.2	Eeguire operazioni di controllo propedeutiche alla manovra						
4.3	Eeguire operazioni di manovra (piazzamento, trasferimento, ricovero dei treni)						
4.4	Collegare e distaccare i rotabili						
4.5	Eeguire operazioni di rifornimento (combustibile, idrico) e riscaldamento elettrico ai treni						

### 5 ESEGUIRE LA MANUTENZIONE DELLE INFRASTRUTTURE FERROVIARIE

5.1	Programmare e coordinare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria						
5.2	Guidare e scortare mezzi d'opera adibiti alla manutenzione dell'infrastruttura						
5.3	Manovrare e condurre attrezzature e apparecchi di sollevamento e trazione per la manutenzione della						
5.4	Eeguire pulizia, lubrificazione e piccola manutenzione e riparazione degli scambi, delle luci e al						
5.5	Eeguire la manutenzione e degli impianti di segnalamento e sicurezza di stazione e di linea						
5.6	Eeguire interventi di manutenzione sugli impianti di armamento						
5.7	Eeguire la manutenzione linee, apparecchiature e impianti elettrici						
5.8	Eeguire interventi di manutenzione su dispositivi e sistemi di telecomunicazioni						

## ESEGUIRE TRASPORTO SU ROTAIA DI PASSEGGERI E MERCI

### 1 PREDISPORRE UN'OFFERTA TECNICO ECONOMICA PER UN SERVIZIO DI TRASPORTO MERCI E PASSEGGERI SU ROTAIA

1.1	Rilevare le esigenze di trasporto su rotaia del cliente						
-----	---	--	--	--	--	--	--

Processo	Chiave	Prestazione componente	Addetto alle Vendite	Addetto gestione processi di magazzino e Invisita	Addetto alla Segreteria	Addetto alla Contabilità	Addetto alle Relazioni Commerciali
	1.2	Pianificare la soluzione di trasporto su rotaia					
	1.3	Predisporre offerta e contratto di trasporto su rotaia					
	1.4	Predisporre la lettera d'istruzione per il trasporto su rotaia					
	1.5	Predisporre la documentazione di corredo per il trasporto su rotaia					
	1.6	Pianificare e programmare l'impiego dei mezzi della flotta su rotaia					
	1.7	Richiedere le tracce orarie al gestore delle infrastrutture ferroviarie					
<b>2</b>	<b>ESEGUIRE PRIMA DELLA PARTENZA LE VERIFICHE PRESCRITTE DEL MEZZO DI TRAZIONE</b>						
	2.1	Prepararsi alla missione di condotta del treno					
	2.2	Eseguire verifiche propedeutiche al servizio di condotta					
	2.3	Verificare efficienza del mezzo di trazione prima della partenza					
<b>3</b>	<b>CONDURRE MEZZO DI TRAZIONE SU ROTAIA</b>						
	3.1	Condurre il mezzo di trazione					
	3.2	Prendere le misure necessarie in caso di anomalie tecniche e di perturbazioni di esercizio					
	3.3	Eseguire le operazioni per lo stazionamento del treno					
	3.4	Predisporre e consegnare documentazione di servizio					
<b>4</b>	<b>GESTIRE IL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO DEL TRENO</b>						
	4.1	Prepararsi alla missione di accompagnamento treno					
	4.2	Verificare stato e regolarità dei carri e carrozze prima della partenza					
	4.3	Verificare composizione e funzionamento dei dispositivi di frenatura					
	4.4	Assicurare l'apertura/chiusura delle porte					
	4.5	Contribuire alle operazioni per la partenza del treno					
	4.6	Eseguire il controllo e l'emissione di biglietti di viaggio					
	4.7	Garantire assistenza e informazione alla clientela					
	4.8	Rispondere agli allarmi di bordo					
	4.9	Effettuare le operazioni necessarie all'esecuzione delle manovre					
	4.10	Effettuare i controlli e le azioni appropriate in situazioni di anormalità					
	4.11	Assistere l'agente di condotta nei casi previsti					
<b>5</b>	<b>ESEGUIRE LA MANUTENZIONE DEL MATERIALE ROTABILE</b>						
	5.1	Programmare e coordinare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del materiale rota					
	5.2	Gestire il magazzino e gli approvvigionamenti					
	5.3	Eseguire la riparazione e manutenzione della parti elettriche ed elettroniche carri e carrozze ferro					
	5.4	Eseguire la riparazione e manutenzione su dispositivi elettronici e sistemi di telecomunicazioni					
	5.5	Eseguire la riparazione e manutenzione di parti meccaniche, di mezzi di trazione, carri e carrozze f					

Processo	Chiave	Prestazione componente	Addetto alle Vendite	Addetto gestione processi di magazzino e Invece	Addetto alla Segreteria	Addetto alla Contabilità	Addetto alle Relazioni Commerciali
5.6		Eseguire la riparazione e manutenzione di parti pneumatiche ed oleodinamiche					
5.7		Eseguire interventi di saldatura su materiale rotabile					
5.8		Eseguire interventi di verniciatura su mezzi di trazione, carri e carrozze ferroviarie					
5.9		Manovrare e condurre condotte e mezzi di sollevamento					

## GESTIONE DEGLI ACQUISTI

### 1 ORGANIZZARE L'ATTIVITA' DI ACQUISTO

1.1	Analizzare il contesto aziendale in cui opera la funzione acquisto						
1.2	Analizzare la funzione di produzione dell'azienda						

### 2 PROGRAMMARE L'ATTIVITA' DI ACQUISTO

2.1	Esaminare i dati e le informazioni di produzione e di vendita						
2.2	Elaborare il piano degli acquisti						

### 3 INDIVIDUARE LE FONTI DI APPROVVIGIONAMENTO

3.1	Reperire informazioni su potenziali fornitori		X				
3.2	Gestire l'archivio fornitori		X				
3.3	Individuare il fornitore ideale						

### 4 GESTIRE LA PROCEDURA DI ACQUISTO

4.1	Gestire la fase di trattativa						
4.2	Stipulare il contratto di acquisto		X				

### 5 MONITORARE L'ATTIVITA' DEL FORNITORE

5.1	Sorvegliare l'attività del fornitore		X				
5.2	Risolvere eventuali difficoltà nei rapporti con i fornitori		X				

## GESTIONE DELL'IMPORT / EXPORT

### 1 GESTIRE LE PROCEDURE IMPORT-EXPORT

1.1	Analizzare il contesto economico - generale negli scambi con l'estero						
1.2	Gestire le procedure per l'importazione						
1.3	Gestire le procedure per l'esportazione						

## GESTIONE COMMERCIALE

### 1 ELABORARE IL PIANO DI MARKETING

1.1	Analizzare e segmentare il mercato nazionale ed estero						
1.2	Definire una strategia di marketing mix						

### 2 GESTIRE ATTIVITA' PROMOZIONALI

2.1	Impostare un piano di comunicazione						X
2.2	Gestire le relazioni pubbliche						

Processo	Chiave	Prestazione componente	Addetto alle Vendite	Addetto gestione processi di magazzino e Invece	Addetto alla Segreteria	Addetto alla Contabilità	Addetto alle Relazioni Commerciali
	2.3	Gestire il sito web aziendale					X
<b>3</b>		<b>GESTIRE IL CLIENTE ED ELABORARE L'OFFERTA COMMERCIALE</b>					
	3.1	Proporre i prodotti aziendali					X
	3.2	Gestire la trattativa con il cliente					X
	3.3	Predisporre l'offerta commerciale					X
	3.4	gestire l'evasione dell'ordine					X
	3.5	Impostare i canali distributivi dell'azienda					
<b>4</b>		<b>PARTECIPARE A GARE D'APPALTO</b>					
	4.1	Individuare e selezionare gare d'appalto					
	4.2	Predisporre la documentazione amministrativa					
	4.3	Predisporre l'offerta tecnica ed economica					
	4.4	Inviare la documentazione e seguire le procedure di aggiudicazione					
<b>5</b>		<b>GESTIRE LA CUSTOMER CARE</b>					
	5.1	Coordinare il servizio di informazioni tecniche al cliente					
	5.2	Gestire il reclamo					X
<b>6</b>		<b>GESTIRE LA CUSTOMER SATISFACTION</b>					
	6.1	Predisporre e somministrare un questionario					
	6.2	Raccogliere, elaborare e valutare i dati reattivi alla customer satisfaction					
<b>7</b>		<b>RACCOGLIERE ED ELABORARE DATI RELATIVI ALLE VENDITE</b>					
	7.1	Scegliere le dimensioni di analisi					
	7.2	Elaborare e interpretare i dati sulle vendite					
<b>SEGRETERIA</b>							
<b>1</b>		<b>PROGRAMMARE ATTIVITÀ DI SEGRETERIA</b>					
	1.1	Operare secondo le procedure previste dall'organizzazione			X	X	
	1.2	Predisporre un piano di lavoro periodico			X	X	
<b>2</b>		<b>GESTIRE LA CORRISPONDENZA ED IL REPORTING</b>					
	2.1	Gestire la corrispondenza su supporto cartaceo			X	X	X
	2.2	Gestire la corrispondenza elettronica (e-mail)			X	X	X
	2.3	Elaborare documenti			X	X	X
<b>3</b>		<b>GESTIRE LA COMUNICAZIONE INTERNA/ESTERNA</b>					
	3.1	Gestire la comunicazione diretta			X	X	X
	3.2	Gestire la comunicazione telefonica**			X	X	X
<b>4</b>		<b>GESTIRE ARCHIVI</b>					

Processo	Chiave	Prestazione componente	Addetto alle Vendite	Addetto gestione processi di magazzino e Invece	Addetto alla Segreteria	Addetto alla Contabilità	Addetto alle Relazioni Commerciali
4.1		Gestire un archivio elettronico (data-base)			X		
4.2		Organizzare e gestire un archivio cartaceo o su altro supporto non elettronico			X		
4.3		Ricerca dati su Internet			X		
<b>5</b>		<b>ORGANIZZARE EVENTI</b>					
5.1		Organizzare un convegno/meeting			X		
5.2		Organizzare un viaggio di lavoro			X	X	
<b>6</b>		<b>ASSISTERE LA DIREZIONE</b>					
6.1		Curare l'agenda dei dirigenti e degli organi sociali			X		
6.2		Curare la tenuta dei libri sociali, redigere verbali di riunioni			X		
<b>CONTABILITÀ E BILANCIO</b>							
<b>1</b>		<b>PROGRAMMARE LA GESTIONE DELLA CONTABILITÀ E DEL BILANCIO</b>					
1.1		Definire il timing e le procedure del ciclo contabile				X	
1.2		Programmare l'attività e gli strumenti				X	
1.3		Impostare la gestione del programma contabile				X	
<b>2</b>		<b>RICEVERE, EMETTERE, REGISTRARE IN PRIMA NOTA E ARCHIVIARE I DOCUMENTI CONTABILI</b>					
2.1		Ricevere i documenti contabili		X	X	X	X
2.2		Emettere i documenti contabili	X	X	X	X	X
<b>3</b>		<b>REGISTRARE I DOCUMENTI IN CONTABILITÀ</b>					
3.1		Riconoscere e gestire i documenti contabili e i loro adempimenti			X	X	
3.2		Registrare le fatture di acquisto e di vendita			X	X	X
3.3		Registrare i cedolini			X	X	
3.4		Registrare i documenti di incasso e pagamento				X	X
3.5		Registrare i documenti di magazzino				X	X
3.6		Registrare le ricevute e altri documenti particolari				X	
3.7		Predisporre i modelli per i pagamenti e gli obblighi fiscali				X	
3.8		Controllare e stampare i registri contabili				X	
<b>4</b>		<b>GESTIRE MODELLI AVANZATI DI CONTABILITÀ</b>					
4.1		Predisporre il piano dei centri di costo e i collegamenti con la contabilità generale					
4.2		Definire il ciclo documentale per l'inserimento nei centri di costo					
4.3		Predisporre il budget generale e per centro di costo/commissa					
4.4		Definire i controlli e le analisi di scostamento					
4.5		Predisporre i report per la direzione					
<b>5</b>		<b>GESTIRE INCASSI E PAGAMENTI</b>					

Processo	Chiave	Prestazione componente	Addetto alle Vendite	Addetto gestione processi di magazzino e Invece	Addetto alla Segreteria	Addetto alla Contabilità	Addetto alle Relazioni Commerciali
5.1		Impostare le operazioni di incasso e pagamento				X	
5.2		Utilizzare gli strumenti di pagamento			X	X	X
5.3		Utilizzare l'home banking			X	X	
<b>6</b>		<b>GESTIRE I RAPPORTI CON IL SISTEMA FINANZIARIO</b>					
6.1		Predisporre soluzioni tecniche di politica finanziaria					
6.2		Gestire il rapporto con gli enti finanziari					
<b>7</b>		<b>GESTIRE IL BILANCIO ANNUALE</b>					
7.1		Effettuare le scritture di integrazione				X	
7.2		Effettuare le scritture di rettifica				X	
7.3		Determinare il risultato economico dell'esercizio				X	
7.4		Redigere il bilancio				X	
7.5		Curare le operazioni per l'approvazione e il deposito del bilancio				X	

## GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

### 1 GESTIRE IL COLLOCAMENTO

1.1		Gestire la preparazione della documentazione specifica					
1.2		Gestire le scadenze relative ad un rapporto di lavoro					
1.3		Aggiornare i libri obbligatori					

### 2 GESTIRE I LIBRI E DOCUMENTI OBBLIGATORI

2.1		Gestire il libro unico					
2.2		Gestire il registro infortuni					
2.3		Gestire il rapporto di lavoro nella cooperativa					

### 3 GESTIRE LE PRESENZE GIORNALIERE

3.1		Gestire le presenze giornaliere			X		
3.2		Gestire le presenze giornaliere su elaboratore elettronico			X		

### 4 GESTIRE LE ELABORAZIONI MENSILI PER IL PERSONALE

4.1		Gestire l'elaborazione del cedolino paga - fase preparatoria			X		
4.2		Gestire l'elaborazione del cedolino paga - fase di immissione dei dati			X		
4.3		Gestire le elaborazioni mensili			X		

### 5 GESTIRE LE ELABORAZIONI INFRA-ANNUALI PER IL PERSONALE

5.1		Gestire la preparazione della documentazione specifica					
5.2		Inserire i dati					
5.3		Stampare e controllare					

### 6 GESTIRE LE ELABORAZIONI ANNUALI PER IL PERSONALE



Processo	Chiave	Prestazione componente	Addetto alle Vendite	Addetto gestione processi di magazzino e Invisita	Addetto alla Segreteria	Addetto alla Contabilità	Addetto alle Relazioni Commerciali
6.1		Gestire la preparazione della documentazione specifica					
6.2		Inserire i dati					
6.3		Stampare e controllare					

# AREA PROFESSIONALE TURISMO, SPORT E RISTORAZIONE

## MATRICE PRESTAZIONI / PROFILI IeFP FIGURE:

"OPERATORE DELLA RISTORAZIONE"

"OPERATORE AI SERVIZI DI PROMOZIONE ED ACCOGLIENZA"

Processo Chiave Prestazione componente	Profili triennali				Diplomi	
	Cuoco	Cameriere di sala e bar	Addetto alla promoz. e accogli. turistica	Addetto ai servizi turistici	Tecnico di Cucina	Tecnico dei servizi di sala e bar
	<b>24</b>	<b>19</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>7</b>	<b>7</b>

Somma n. di prestazioni x profilo

### PRESTAZIONI PRESENTI SU PIÙ PROCESSI DEL SETTORE RISTORAZIONE

#### 1 ANALIZZARE RICHIESTE E DEFINIRE GAMMA DEI PRODOTTI OFFERTI (TIPOLOGIA E PREZZI)

1.1	costruire combinazioni alimentari per elaborare menu differenziati					X	X
1.2	definire il listino prezzi secondo parametri di redditività						
1.3	predisporre la lista della spesa necessaria alla realizzazione dei prodotti definiti					X	X
1.4	programmare cambiamenti e migliorie periodiche della gamma dei prodotti offerti (menu e carta delle vivande e bevande)					X	X

#### 2 ALLESTIRE LE SALE E I TAVOLI

2.1	allestire i tavoli di servizio e dei clienti con biancheria, posateria, ceramiche adeguati ai prodotti e al servizio offerti		X	X			
-----	--	--	---	---	--	--	--

#### 3 PREDISPORRE L'AREA DI LAVORO E LE ATTREZZATURE

3.1	pulire e sanificare l'area di lavoro	X	X				
3.2	approntare gli utensili e le attrezzature per la realizzazione dei prodotti e il loro servizio (mise en place di cucina e linea di servizio)	X	X				

### RISTORAZIONE CON SOMMINISTRAZIONE E RISTORAZIONE CON PREPARAZIONE DI CIBI DA ASPORTO

#### 1 SCEGLIERE E PREPARARE LE MATERIE PRIME

1.1	selezionare le materie prime più indicate alla preparazione dei diversi prodotti					X	
1.2	mondare, pelare e tagliare le verdure	X					
1.3	pulire e sviscerare i prodotti ittici	X					
1.4	pulire, bordare, disossare le carni	X					

#### 2 PRODURRE I SEMILAVORATI

2.1	amalgamare, miscelare ed emulsionare ingredienti per realizzare salse e creme	X					
2.2	lavorare gli ingredienti per elaborare impasti	X					
2.3	modellare gli impasti e le creme	X					

#### 3 ASSEMBLARE I SEMILAVORATI

3.1	assemblare semilavorati (anche decorativi) per realizzare prodotti complessi	X					
3.2	adottare sistemi di conservazione dei semilavorati e dei prodotti finiti	X	X				

#### 4 ANALIZZARE LA RICHIESTA E PREDISPORRE LA COMANDA/ORDINE

Processo	Chiave	Prestazione componente					Tecnico di Cucina	Tecnico dei servizi di sala e bar
			Cuoco	Cameriere di sala e bar	Addetto alla promoz. e accogli. turistica	Addetto ai servizi turistici		
4.1		presentare e proporre i prodotti in modo efficace		X				
4.2		stendere le comande e gli ordini in modo funzionale		X				
4.3		far marciare le comande affinché i clienti siano serviti in modo efficiente					X	
<b>5</b>		<b>PROGRAMMARE SEQUENZA OPERATIVA EVASIONE ORDINI</b>						
5.1		definire la sequenza temporale delle operazioni da effettuare sulla base degli ordini pervenuti				X	X	
5.2		assegnare i compiti agli eventuali collaboratori di cucina				X		
<b>6</b>		<b>CUOCERE GLI ALIMENTI</b>						
6.1		friggere gli alimenti	X					
6.2		brasare gli alimenti	X					
6.3		arrostitire gli alimenti	X					
6.4		grigliare gli alimenti	X					
6.5		stufare gli alimenti	X					
6.6		bollire gli alimenti	X					
6.7		gratinare gli alimenti	X					
6.8		utilizzare le cotture in forma integrata	X					
<b>7</b>		<b>ALLESTIRE I PIATTI</b>						
7.1		dividere in porzioni i cibi da allestire direttamente in cucina	X					
7.2		guarnire piatti e vassoi	X					
<b>8</b>		<b>SERVIRE IN SALA PASTI E BEVANDE</b>						
8.1		servire i cibi in sala		X	X			
8.2		versare le bevande		X	X			
8.3		svolgere piccole lavorazioni in presenza dei clienti (fiammeggiare, tagliare, predisporre pietanze)		X				
<b>9</b>		<b>CONFEZIONARE GLI ALIMENTI</b>						
9.1		proteggere gli alimenti	X	X				
<b>BAR, CAFFETTERIE, ALTRI ESERCIZI CON SOMMINISTRAZIONE DI BEVANDE</b>								
<b>1</b>		<b>PREPARARE GLI SNACK FRESCHI</b>						
1.1		selezionare le materie prime più indicate alla preparazione dei diversi prodotti		X				
1.2		mondare, pelare e tagliare le verdure		X				
1.3		amalgamare, miscelare ed emulsionare ingredienti per realizzare salse e creme		X				
1.4		assemblare semilavorati (anche decorativi) per realizzare prodotti complessi						
<b>2</b>		<b>PREPARARE LE BEVANDE</b>						
2.1		preparare le bevande non miscelate		X	X			

Processo	Chiave	Prestazione componente						
			Cuoco	Cameriere di sala e bar	Addetto alla promoz. e accogli. turistica	Addetto ai servizi turistici	Tecnico di Cucina	Tecnico dei servizi di sala e bar
	2.2	preparare le bevande miscelate (cocktail, frullati, frappè..)		X	X			
	2.3	decorare i bicchieri		X	X			
<b>3 SERVIRE AL TAVOLO LE BEVANDE E GLI SNACK</b>								
	3.1	portare le bevande e gli snack al tavolo		X	X			

### **AGENZIE DI VIAGGIO ED ALTRI INTERMEDIARI DEL TURISMO (TOUR OPERATOR) E ASSISTENZA TURISTICA (REPERTORI EQUAL)**

#### **1 FORMULARE L'OFFERTA E CONCLUDERE LA VENDITA**

1.1	Analizzare le richieste del cliente rispetto alle diverse tipologie (turismo, business, gruppi, ecc.)				X		
1.2	Acquisire le prime informazioni su disponibilità e prezzi contattando i diversi fornitori				X		
1.3	Proporre le alternative (proposta di viaggio) più rispondenti ai bisogni del cliente				X		
1.4	Elaborare uno o più preventivi (proposta) di viaggio (pacchetto servizi o solo biglietteria)				X		
1.5	Aprire la pratica del cliente				X		
1.6	Individuare ulteriori possibilità in caso di indecisione del cliente o fornire ulteriori informazioni e chiarimenti				X		
1.7	Elaborare il preventivo definitivo di viaggio				X		

#### **2 PREDISPORRE LA DOCUMENTAZIONE DI VIAGGIO**

2.1	Acquisire i dati definitivi relativi alla pratica				X		
2.2	Contattare il cliente per eventuali modifiche/decisioni				X		
2.3	Predisporre la documentazione di viaggio e consegnarla al cliente				X		

#### **3 CONGEDARE IL CLIENTE (CHECK OUT DEL CLIENTE)**

3.1	Emettere o far predisporre tutti i tipi di documenti di vendita necessari all'attività dell'Agenzia				X		
3.2	Consegnare la documentazione di viaggio al cliente				X		
3.3	Registrare e Archiviare la documentazione				X		

### **ALBERGHI E STRUTTURE RICETTIVE (REPERTORI EQUAL)**

#### **1 GESTIRE LE PRENOTAZIONI (FASE ANTE)**

1.1	verificare la fattibilità delle prenotazioni				X		
1.2	stabilire la tipologia di arrangiamento, il prezzo relativo e la garanzia della prenotazione				X		
1.3	confermare e rettificare le prenotazioni				X		

#### **2 ACCOGLIERE IL CLIENTE (OPERAZIONI DI CHECK-IN)**

2.1	registrare i clienti				X		
2.2	alloggiare i clienti				X		

#### **3 EROGARE SERVIZI AL CLIENTI (OPERAZIONI DI LIVE-IN)**

3.1	registrare i servizi alberghieri interni fruiti dai clienti				X		
3.2	assistere il cliente nell'identificazione delle attività				X		

Processo	Chiave	Prestazione componente	Cuoco	Cameriere di sala e bar	Addetto alla promoz. e accogli. turistica	Addetto ai servizi turistici	Tecnico di Cucina	Tecnico dei servizi di sala e bar
<b>4</b>		<b>CONGEDARE IL CLIENTE (OPERAZIONI DI CECK-OUT)</b>						
4.1		chiudere il conto clienti			X			
<b>5</b>		<b>ALLESTIRE LE CAMERE E GLI SPAZI COMUNI</b>						
5.1		pianificare gli interventi di pulizia delle camere e degli spazi comuni						
5.2		rassettare le camere dei clienti in fermata e in partenza						
<b>PRESTAZIONI PRESENTI SU ALTRI PROCESSI (IN PARTE RIADATTATE)</b>								
<b>1</b>		<b>GESTIRE IL MAGAZZINO</b>						
1.1		Stoccare le merci nel magazzino rispetto a più parametri (scadenze e caratteristiche del prodotto e ottimizzazione degli spazi)	X	X				
1.2		Utilizzare le attrezzature e le macchine per la conservazione degli alimenti	X					
1.3		Mantenere puliti ed ordinati i luoghi di conservazione e stoccaggio rispettando le norme	X	X				
1.4		Gestire le operazioni di ricevimento, controllo, conservazione, stoccaggio delle merci					X	X
<b>2</b>		<b>GESTIRE PRATICHE AMMINISTRATIVE E CONTABILI DEL LOCALE</b>						
2.1		Effettuare le operazioni di incasso, gestire i flussi di cassa e i documenti collegati						X
<b>3</b>		<b>GESTIRE LA CORRISPONDENZA E IL REPORTING</b>						
3.1		Gestire la corrispondenza su supporto cartaceo			X	X		
3.2		Gestire la corrispondenza elettronica (e-mail)			X	X		
3.3		Elaborare documenti			X	X		
<b>4</b>		<b>GESTIRE LA COMUNICAZIONE INTERNA/ESTERNA</b>						
4.1		Gestire la comunicazione diretta			X	X		
4.2		Gestire la comunicazione telefonica			X	X		
<b>5</b>		<b>ORGANIZZARE EVENTI</b>						
5.1		Organizzare un convegno - meeting				X		
5.2		Organizzare un viaggio di lavoro				X		
<b>6</b>		<b>RICEVERE, EMETTERE, REGISTRARE IN PRIMA NOTA E ARCHIVIARE DOCUMENTI CONTABILI</b>						
6.1		Ricevere i documenti contabili			X	X		
6.2		Emettere i documenti contabili			X	X		
<b>7</b>		<b>ORIENTARE IL TURISTA RISPETTO ALLE POTENZIALITÀ DEL TERRITORIO</b>						
7.1		Informare ed orientare il turista rispetto alla propria offerta ricettiva e al territorio in cui è inserita			X	X		

# AREA PROFESSIONALE SERVIZI ALLA PERSONA

## MATRICE PRESTAZIONI / PROFILI IeFP FIGURE:

### "OPERATORE DEL BENESSERE"

Processo	Chiave	Prestazione componente	Profili triennali		Diplomi	
			Acconciatore	Estetista	Tecnico dell'acconciatura	Tecnico dei trattamenti estetici
<b>Somma n. di prestazioni x profilo</b>			<b>25</b>	<b>26</b>	<b>29</b>	<b>28</b>

### IMPRESE SERVIZI DEI BARBIERI E PARRUCCHIERI

#### 1 EFFETTUARE IL LAVAGGIO DEI CAPELLI

1.1	Analizzare le caratteristiche del capello e le condizioni della cute, riconoscendo eventuali anomalie	X			
1.2	Eseguire la detersione e il trattamento dei capelli e del cuoio capelluto adoperando i prodotti selezionati	X			

#### 2 ESEGUIRE LA COLORAZIONE COSMETICA DEI CAPELLI

2.1	Definire il tipo di colorazione e/o schiaritura da realizzare, tenendo conto dell'immagine del cliente e delle caratteristiche dei suoi capelli			X	
2.2	Eseguire il bagno di colore	X			
2.3	Eseguire la tintura	X			
2.4	Eseguire schiariture tramite decolorazione, decapaggio o schiaritura diretta			X	
2.5	Eseguire meches e colpi di sole	X			
2.6	Eseguire la prepigmentazione	X			
2.7	Eseguire la ripigmentazione	X			
2.8	Eseguire la colorazione associando diverse tecniche			X	

#### 3 REALIZZARE LA PIEGA PERMANENTE E LA CONTROPERMANENTE

3.1	Definire il tipo di piega permanente da effettuare, tenendo conto delle proporzioni del corpo, della morfologia del viso, della struttura dei capelli e del taglio			X	
3.2	Eseguire la piega permanente dei capelli, utilizzando tecniche di avvolgimento e rulli di varie tipologie	X			
3.3	Eseguire la stiratura dei capelli			X	

#### 4 ESEGUIRE IL TAGLIO DEI CAPELLI

4.1	Definire il taglio da effettuare, tenendo conto delle proporzioni del corpo, della morfologia del viso, della presenza di eventuali occhiali, della struttura dei capelli e del volume desiderato				
4.2	Eseguire il taglio femminile in forma piena	X			
4.3	Eseguire il taglio maschile e femminile a strati uniformi	X			
4.4	Eseguire il taglio maschile corto all'italiana			X	
4.5	Eseguire il taglio a strati progressivi	X			
4.6	Eseguire il taglio nelle forme graduate			X	
4.7	Eseguire il taglio con tecniche di sfilaggio			X	
4.8	Eseguire il taglio con tecniche avanzate				
4.9	Eseguire il taglio associando fra loro diverse tecniche			X	

#### 5 REALIZZARE INTRECCI E ACCONCIATURE RACCOLTE

Processo	Chiave	Prestazione componente	Acconciatore	Estetista	Tecnico dell'acconciatura	Tecnico dei trattamenti estetici
5.1		Definire il tipo di raccolto da realizzare, tenendo conto delle proporzioni del corpo, della morfologia del viso e dell'evento sociale, cui la cliente deve partecipare			X	
5.2		Realizzare acconciature con elementi decorativi, combinando tra loro tecniche di intreccio e raccolto	X			
<b>6 ESEGUIRE LA MESSA IN PIEGA DEI CAPELLI</b>						
6.1		Definire il tipo di piega da effettuare, tenendo conto delle caratteristiche somatiche del cliente, della struttura dei capelli e della valorizzazione del taglio e delle eventuali colorazioni sottostanti			X	
6.2		Eseguire la messa in piega dei capelli utilizzando il phon, il diffusore, i ferri arriccianti e le piastre stiranti e tutti gli strumenti conosciuti per il servizio	X			
6.3		Eseguire la messa in piega dei capelli a rulli e/o a ricci puntati	X			
<b>7 ESEGUIRE LA RASATURA E IL TAGLIO DELLA BARBA</b>						
7.1		Definire la foggia della barba, dei baffi e delle basette, tenendo conto delle caratteristiche morfologiche del viso, del tipo di pelle e di pelo e del tipo di taglio/acconciatura del cliente				
7.2		Eseguire la rasatura e/o il taglio della barba, dei baffi e delle basette, avendo cura di effettuare impacchi (caldo o freddo) e massaggio			X	
<b>IMPRESE SERVIZI TRATTAMENTI DI BELLEZZA E CENTRI PER IL BENESSERE FISICO</b>						
<b>1 ESEGUIRE LA MANICURE E PEDICURE</b>						
1.1		Definire con il cliente il servizio di manicure e di pedicure da eseguire		X		
1.2		Eseguire la manicure e la pedicure estetica		X		
1.3		Eseguire la ricostruzione delle unghie				X
<b>2 ESEGUIRE L'EPILAZIONE E LA DEPILAZIONE</b>						
2.1		Rilevare eventuali anomalie, inestetismi e malformazioni della parte del corpo da trattare		X		
2.2		Definire con il cliente il servizio di epilazione e/o depilazione da eseguire		X		
2.3		Eseguire il servizio di epilazione e di depilazione		X		
<b>3 ESEGUIRE LA DETERSIONE E LA PULIZIA DEL VISO</b>						
3.1		Definire con il cliente il servizio di detersione e pulizia del viso da eseguire tenuto conto degli esiti dell'analisi preliminare e delle esigenze del cliente		X		
3.2		Eseguire la detersione e la pulizia del viso		X		
<b>4 ESEGUIRE I TRATTAMENTI ESTETICI</b>						
4.1		Definire con il cliente il trattamento estetico da eseguire tenuto conto degli esiti dell'analisi preliminare				X
4.2		Eseguire il trattamento estetico alle mani e ai piedi		X		
4.3		Eseguire il trattamento estetico al viso		X		X
4.4		Eseguire il trattamento estetico al corpo		X		X
<b>5 ESEGUIRE I MASSAGGI</b>						
5.1		Definire con il cliente la tipologia del massaggio tenuto conto degli esiti dell'analisi preliminare				X
5.2		Eseguire il massaggio con il metodo classico		X		
5.3		Eseguire il massaggio connettivale				X
5.4		Eseguire massaggi linfodrenanti con il metodo francese				
<b>6 ESEGUIRE IL MAKE UP</b>						
6.1		Rilevare eventuali anomalie, inestetismi e malformazioni della parte del corpo da trattare		X		X

Processo	Chiave	Prestazione componente	Acconciatore	Estetista	Tecnico dell'acconciatura	Tecnico dei trattamenti estetici
6.2		Definire con il cliente il make up da eseguire tenuto conto dell'occasione per cui è richiesto				X
6.3		Eseguire il make up		X		X
<b>7</b>		<b>ESEGUIRE TATUAGGI E PIERCING</b>				
7.1		Definire con il cliente la tipologia di tatuaggio o piercing da eseguire tenuto conto degli esiti dell'analisi preliminare e delle esigenze del cliente				
7.2		Eseguire tatuaggi				
7.3		Eseguire piercing				
<b>8</b>		<b>ESEGUIRE L'ANAMNESI DEL CLIENTE</b>				
8.1		Eseguire l'anamnesi del paziente				
8.2		Formulare la diagnosi e individuare la modalità di intervento				
8.3		Rilevare tipo di pelle e eventuali anomalie, inestetismi e malformazioni della parte di corpo da trattare				
<b>9</b>		<b>GESTIRE IL SOLARIUM</b>				
9.1		Definire con il cliente il tipo di solarium da eseguire tenuto conto degli esiti dell'analisi preliminare				
9.2		Gestire il solarium				X
<b>10</b>		<b>GESTIRE BAGNI DI VAPORE E SAUNE</b>				
10.1		Definire con il cliente la tipologia di bagno di vapore o sauna da eseguire				
10.2		Gestire bagni di vapore				X
10.3		Gestire saune				X
<b>PRESTAZIONI PRESENTI SU ALTRI PROCESSI</b>						
<b>1</b>		<b>PROGRAMMARE E ORGANIZZARE I SERVIZI</b>				
1.1		Gestire il planning degli appuntamenti funzionalmente ai servizi richiesti			X	X
<b>2</b>		<b>IGIENIZZARE E STERILIZZARE GLI STRUMENTI (*)</b>				
2.1		Rilevare le modalità di igienizzazione e sterilizzazione in funzione degli strumenti da utilizzare.		X		
2.2		Eseguire la disinfezione con sistema di immersione a freddo	X	X		
2.3		Eseguire la sterilizzazione con l'autoclave		X	X	
<b>3</b>		<b>GESTIRE LA MERCE E IL MAGAZZINO (*)</b>				
3.1		Realizzare il piano di assortimento e il budget di acquisto			X	X
3.2		Gestire i rapporti con i fornitori			X	X
3.3		Fare gli ordini			X	X
3.4		Gestire le operazioni di ricevimento, controllo, conservazione, stoccaggio delle merci	X	X		
3.5		Effettuare le operazioni di inventario	X	X		
<b>4</b>		<b>GESTIRE LA PROMOZIONE E LE VENDITE DEL SALONE (*)</b>				
4.1		Sviluppare il piano di marketing del salone				
4.2		Realizzare azioni di marketing nel salone			X	X
4.3		Disporre la merce sulle attrezzature espositive	X	X		
<b>5</b>		<b>GESTIRE LE PRATICHE AMMINISTRATIVE E CONTABILI DEL SALONE</b>				



Processo	Chiave	Prestazione componente	Acconciatore	Estetista	Tecnico dell'acconciatura	Tecnico dei trattamenti estetici
5.1		Effettuare le operazioni di incasso, gestire i flussi di cassa e i documenti collegati	X	X		
5.2		Controllare i documenti di trasporto, le fatture e gli interessi/sconti applicati	X	X		
5.3		Riconoscere e gestire i documenti contabili e i loro adempimenti			X	X
5.4		Registrazione ricevute fiscali e fatture cliente			X	X
5.5		Gestire i flussi di cassa			X	X
5.6		Utilizzare gli strumenti di pagamento			X	X
5.7		Utilizzare l'home banking			X	X
5.8		Gestire le presenze giornaliere			X	X
<b>6</b>		<b>ASSISTERE IL CLIENTE</b>				
6.1		Gestire la relazione con il cliente nel punto vendita	X	X		
6.2		Gestire la consulenza sul prodotto			X	X
<b>7</b>		<b>GESTIRE LA COMUNICAZIONE INTERNA/ESTERNA</b>				
7.1		Gestire la comunicazione diretta	X	X		
7.2		Gestire la comunicazione telefonica			X	X
<b>8</b>		<b>GESTIRE L'IGIENE E LA SICUREZZA DEL PUNTO VENDITA</b>				
8.1		Eseguire la pulizia routinaria e d'emergenza di attrezzature espositive, pavimenti, locali e superfici varie	X	X		
8.2		Curare l'igiene e la sicurezza personali e della merce nel punto vendita	X	X		
8.3		Gestire lo smaltimento dei rifiuti nel punto vendita			X	X
<b>9</b>		<b>GESTIRE LA CORRISPONDENZA E IL REPORTING</b>				
9.1		Gestire la corrispondenza su supporto cartaceo			X	X
9.2		Gestire la corrispondenza elettronica (e-mail)	X	X		
9.3		Elaborare documenti			X	X

Linee guida per la realizzazione dei percorsi triennali  
di Istruzione e Formazione Professionale

## **ALLEGATO B**

- Standard minimi regionali di progettazione di percorsi modulari ed individualizzati
- Modalità di svolgimento dei percorsi di leFP attraverso l'utilizzo dell'alternanza scuola lavoro e di periodi di formazione in assetto lavorativo

**Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia**

Direzione centrale Lavoro, Formazione, Commercio, Pari Opportunità

Servizio Programmazione e gestione interventi formativi

Febbraio 2012

## INDICE

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>PERCORSI DI INTEGRAZIONE EXTRA-CURRICOLARE</b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>PERCORSI INDIVIDUALIZZATI</b> .....	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>ALTERNANZA SCUOLA LAVORO</b> .....	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>FORMAZIONE IN ASSETTO LAVORATIVO</b> .....	<b>8</b>



## 1 INTRODUZIONE

Il presente documento disciplina le modalità di attuazione dell'offerta regionale di leFP con particolare riferimento ai **percorsi modulari e/o individualizzati** di diversa durata e articolazione rispetto a quelli strutturati di durata triennale, progettati in rapporto a determinate esigenze e stili di apprendimento degli allievi coinvolti. Tali percorsi sono finalizzati a:

- potenziare il successo formativo
- favorire la continuità del processo di apprendimento anche dopo il termine del percorso triennale
- permettere il recupero e il contenimento del fenomeno della dispersione, ovvero a facilitare lo studio in particolari condizioni di vita

I percorsi modulari ed individualizzati si riferiscono alle seguenti due tipologie:

- **Percorsi di integrazione extracurricolari.** Si tratta di interventi formativi rivolti agli allievi frequentanti i percorsi triennali di leFP finalizzati all'integrazione e all'arricchimento dei curricula di tali percorsi. La loro natura "di integrazione" consente inoltre di introdurre efficaci azioni formative funzionali sia alla prevenzione e al contrasto della dispersione degli allievi, sia al loro successo formativo e al conseguente inserimento professionale nel mercato del lavoro. Infine, l'integrazione formativa offerta a ciascun allievo consente di favorire in maniera più efficace e trasparente eventuali passaggi verso il canale dell'Istruzione tecnica e professionale della scuola secondaria superiore. La durata dell'intervento formativo riferito a ciascun allievo è pari a **100 ore**.
- **Percorsi individualizzati.** Tali progetti, funzionali ai diversi stili e ritmi di apprendimento degli allievi, sono rivolti sia a soggetti drop-out che vogliono rientrare nel canale leFP, sia a soggetti che hanno frequentato per almeno otto anni i percorsi di primo ciclo senza conseguire il titolo di studio conclusivo. Sono finalizzati, oltre al conseguimento del citato titolo (in accordo con i CTP e ferma restando la competenza delle Istituzioni del 1° ciclo al suo rilascio), anche ad acquisire crediti formativi spendibili all'interno dei percorsi triennali di leFP.

Il presente documento fornisce inoltre indicazioni in merito alla possibilità:

- di personalizzare i percorsi di leFP attraverso la metodologia dell'alternanza scuola lavoro, così come prevista dal decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77
- di attivare strategie pedagogiche basate sull'utilizzo di periodi formativi in assetto lavorativo

## 2 Percorsi di integrazione extra-curricolare

Con la raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 (2006/982/CE) sulle **competenze chiave per l'apprendimento permanente**, l'Unione europea ha invitato gli Stati membri a sviluppare all'interno delle proprie politiche educative, azioni per assicurare che:

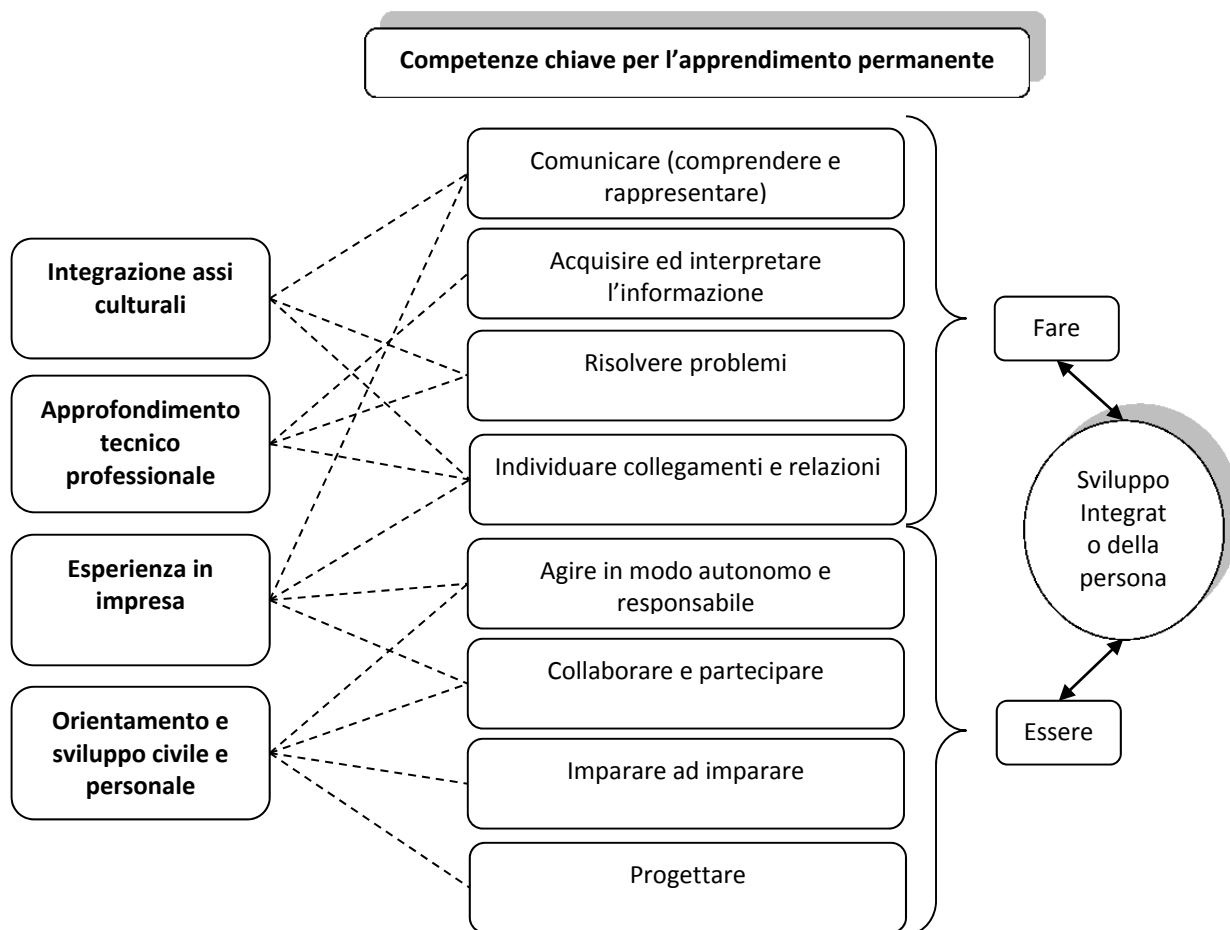
- l'istruzione e la formazione iniziale offrano a tutti i giovani gli strumenti per sviluppare le competenze chiave ad un livello tale che li preparino alla vita adulta, costituendo base per ulteriori occasioni di apprendimento formale, informale e non formale;
- siano presenti azioni specifiche per tenere debitamente conto di quei giovani che hanno svantaggi educativi determinati da circostanze personali, sociali, culturali o economiche.

I percorsi di integrazione extra curricolare hanno pertanto il fine di integrare e potenziare, al di là degli standard di riferimento nazionale, la preparazione degli studenti frequentanti una data annualità di un percorso triennale di leFP, adattando e personalizzando il loro percorso educativo, culturale e professionale a seconda delle singole aspirazioni e potenzialità.

I percorsi di integrazione extra curricolare hanno una durata annua pari a 100 ore articolata su più moduli riferiti ad una delle seguenti tipologie:

- **orientamento e sviluppo civile e personale:** scopo di questi percorsi è favorire un efficace orientamento scolastico e professionale ed una piena crescita culturale e sociale della persona integrata nella società civile. Potranno essere previste attività quali visite didattiche di settore e incontri con imprenditori (in particolare per gli allievi dei primi anni in modo da favorire la scelta del profilo di indirizzo), accompagnamento al lavoro (per gli allievi dei terzi anni), organizzazione e gestione di eventi professionali, culturali e sociali miranti a favorire l'auto-imprenditorialità, incontri con testimoni privilegiati del territorio (sui temi della salute, della solidarietà, della cittadinanza attiva, della lotta alle devianze, della prevenzione del bullismo, ...), potenziamento delle tecniche di studio e apprendimento (mappe mentali e concettuali, soluzione dei problemi, tecniche di programmazione e pianificazione per studiare, prendere appunti ed archiviare le informazioni, ...);
- **integrazione assi culturali:** scopo di questi percorsi è sostenere e preparare gli allievi che desiderano continuare la propria crescita formativa dopo la qualifica, favorendo più efficaci passaggi verso il canale dell'Istruzione tecnica e professionale della scuola secondaria superiore. Potranno essere predisposti percorsi progettati sui programmi delle scuole ai quali accedono allievi provenienti da percorsi/enti formativi diversi;
- **esperienza in impresa:** percorsi finalizzati a favorire pratiche di pre-inserimento lavorativo e di sperimentazione pratica in azienda. Potranno essere previsti, ad esempio, percorsi di alternanza scuola/lavoro nel periodo estivo per gli allievi che passano dal secondo al terzo anno o momenti di mobilità e visite professionali in ambito internazionale per gli allievi del terzo anno;
- **approfondimento tecnico professionale:** scopo di questi percorsi è favorire l'approfondimento teorico/pratico su specifici ambiti di specializzazione professionale per aumentare la spendibilità della qualifica rilasciata al termine del percorso.

Lo schema seguente mette in relazione le tipologie di cui sopra con le principali competenze chiave descritte all'allegato 2 del decreto del Ministero della Pubblica Istruzione 22 agosto 2007, n. 139.



### 3 Percorsi individualizzati

Se i percorsi di integrazione curriculare si connotano per perseguire la **personalizzazione**<sup>1</sup> della crescita degli allievi che frequentano i percorsi di leFP, i percorsi formativi individualizzati puntano a far raggiungere agli allievi target le competenze minime determinate dai curricoli di riferimento, anche attraverso la frequenza di itinerari formativi diversi; in questo caso si parla appunto di **individualizzazione** della formazione.

Tali percorsi sono progettati a partire dalle specificità del singolo allievo che esprime il desiderio di inserirsi o reinserirsi nel canale formativo. La progettazione dei percorsi individualizzati tiene conto di due tipologie di utenti:

- allievi in possesso del titolo di studio conclusivo del I ciclo che a seguito di una situazione di insuccesso scolastico/formativo desiderano rientrare in un percorso triennale di leFP;
- allievi di età superiore a 16 anni privi del titolo di studio conclusivo del I ciclo; in tal caso il percorso è finalizzato all'acquisizione di crediti formativi spendibili all'interno dei percorsi triennali di IFP ed al conseguimento del titolo conclusivo di primo ciclo in accordo con il Centro Territoriale Permanente (CTP) competente al rilascio del titolo medesimo.

Tali percorsi possono essere attivati anche nei confronti di giovani di età inferiore ai 16 anni in presenza di un accordo territoriale fra la Regione e l'Ufficio scolastico regionale.

I percorsi individualizzati si caratterizzano per una iniziale azione di tutoraggio pedagogico, funzionale alla costruzione di un percorso formativo che tenga conto del personale stile di apprendimento, della storia scolastico/formativa e degli specifici obiettivi educativi, culturali e professionali che la persona intende perseguire.

I percorsi vengono progettati modularmente, individuando all'interno dell'offerta formativa complessiva di leFP le relative unità formative o moduli didattici più pertinenti, funzionali al percorso di rientro nel canale della formazione professionale.

I percorsi rivolti ad allievi in possesso del titolo di studio conclusivo del I ciclo possono essere progettati individuando anche delle unità formative e/o dei moduli didattici all'interno dell'offerta predisposta dai Centri Territoriali Permanenti per l'educazione in età adulta

La realizzazione dei percorsi rivolti ad allievi non in possesso del titolo di studio conclusivo del I ciclo deve:

- prevedere a monte la stipula di una convenzione tra Istituzioni Scolastiche del primo ciclo (Scuole secondarie di primo grado/Centri Territoriali Permanenti per l'Educazione degli Adulti) e soggetto formativo titolare del percorso di leFP;
- prevedere nella pianificazione modulare dell'intervento la presenza di almeno una unità formativa individuata all'interno dell'offerta predisposta dall'Istituzione Scolastica titolare dell'esame finale per il conseguimento del titolo conclusivo di primo ciclo.

Ulteriori disposizioni potranno essere previste dal citato accordo territoriale Regione/Ufficio scolastico regionale.

<sup>1</sup> Per personalizzazione si intende il raggiungimento di ulteriori obiettivi formativi - oltre il minimo - che variano da allievo ad allievo a seconda delle aspettative/richieste del docente ma anche del discente (per cui i fini e gli obiettivi sono diversi da allievo ad allievo)



## 4 ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

L'alternanza scuola lavoro si configura come una *strategia-metodologia* formativa rispondente ai bisogni e ai diversi stili cognitivi degli individui, capace di integrare reciprocamente attività formative di aula, di laboratorio ed esperienze svolte nella concreta realtà di impresa. In essa si valorizza l'esperienza lavorativa come mezzo per favorire lo sviluppo personale, sociale e professionale e si propongono modalità di acquisizione diverse ed innovative rispetto a quelle tradizionali. L'alternanza scuola lavoro, nelle sue diverse forme, è utilizzabile in tutte le esperienze formative per gli allievi dei percorsi del sistema di leFP, *nel rispetto della normativa vigente*.

Attraverso l'utilizzo dell'alternanza scuola lavoro, intesa come modalità di realizzazione anche dell'intero percorso formativo, così come previsto dal decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, sé possibile sviluppare un progetto educativo personalizzato rispondente ai bisogni individuali del singolo allievo.

Le modalità operative e gestionali vengono disciplinate da apposita direttiva.

## 5 FORMAZIONE IN ASSETTO LAVORATIVO

Il Ministero del Lavoro, con interpello n. 3 del 2 febbraio 2011, inoltrato dall'Università di Bergamo, ha chiarito che la possibilità di far svolgere agli studenti "una formazione in assetto lavorativo" nell'ambito di attività di produzione e vendita di beni e servizi, può ritenersi applicabile, in quanto conforme al complessivo quadro ordinamentale, a tutti gli enti di istruzione formazione professionale regionali regolarmente accreditati per l'erogazione dei servizi in diritto dovere, indipendentemente dalla natura giuridica del soggetto erogatore.

A sostegno della propria tesi il Ministero richiama l'articolo 38 del D.l. n. 44/2001 recante "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche" il quale stabilisce che "*le istituzioni scolastiche nell'esercizio dei compiti di formazione ed educativi, hanno facoltà di svolgere attività per conto terzi, nonché di alienare i beni e i prodotti nell'esercizio di attività didattiche*". Peraltro, l'articolo 20, comma 5 del medesimo Decreto prevede che "*gli eventuali utili rinvenienti della predetta attività sono destinati, nell'ordine, alla copertura dei relativi costi ed al miglioramento ed incremento delle attrezzature didattiche*." Ciò premesso, conclude il Ministero, la possibilità di svolgere la formazione in assetto lavorativo costituisce principio di carattere generale e quindi applicabile a tutti gli enti di istruzione e formazione professionale regionali.

Alla luce di quanto sopra esposto e tenuto conto delle potenzialità insite in tale modalità attuative l'utilizzo, all'interno di un percorso di leFP, di periodi di formazione in assetto lavorativo, viene consentito limitatamente alle annualità conclusive di un ciclo formativo, con particolare riguardo alla quarta annualità. Le modalità di attuazione e di gestione amministrativa della formazione in assetto lavorativo vengono disciplinate da apposita direttiva.

Linee guida per la realizzazione dei percorsi triennali  
di Istruzione e Formazione Professionale

## **ALLEGATO C**

Standard minimi regionali per la predisposizione degli esami di fine  
annualità e di fine percorso (qualifica e diploma professionale)

**Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia**

Direzione centrale Lavoro, Formazione, Commercio, Pari Opportunità

Servizio Programmazione e gestione interventi formativi

Febbraio 2012



## INDICE

<b>1</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>MODELLO DI ESAME.....</b>	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>DOCUMENTAZIONE DA PREDISPORRE .....</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>FASCICOLO "ESAME DI QUALIFICA PROFESSIONALE".....</b>	<b>10</b>
	<b>A - Copertina del fascicolo .....</b>	<b>10</b>
	<b>B - Presentazione dell'esame .....</b>	<b>11</b>
	B.1 - Finalità dell'esame di qualifica professionale .....	11
	B.2 - Articolazione dell'esame.....	12
	B.3 - Sistema di valutazione dell'esame .....	13
	B.4 - Calendario dell'esame.....	14
	<b>C - Descrizione della prova situazionale .....</b>	<b>15</b>
	Articolazione della prova situazionale in compiti.....	16
	Descrizione dei singoli compiti.....	17
	C.1 - Codice identificativo e titolo del compito.....	17
	C.2 - Testo descrittivo del compito da svolgere .....	17
	C.3 - Elenco dei risultati attesi .....	17
	C.4 - Condizioni di svolgimento .....	17
	C.5 - Tempo a disposizione .....	17
	C.6 - Indicatori di valutazione e relativi pesi .....	18
	<b>D - Descrizione della prova multidisciplinare .....</b>	<b>20</b>
	Descrizione dei singoli test.....	20
	D.1 - Codice identificativo e titolo del test.....	21
	D.2 - Descrizione e condizioni di somministrazione del test.....	21
	D.3 - Tempo a disposizione .....	21
	D.4 - Indicatori di valutazione e relativi pesi .....	21
	<b>E - Descrizione del colloquio individuale .....</b>	<b>22</b>
	E.1 - Descrizione del colloquio.....	22
	E.2 - Condizioni di svolgimento.....	22
	E.3 - Indicatori di valutazione e relativi pesi.....	22
	<b>F - Allegati alle prove d'esame .....</b>	<b>22</b>
<b>5</b>	<b>ESEMPIO DI STRUTTURA DEL FASCICOLO.....</b>	<b>24</b>



## **1. PREMESSA**

Il presente documento descrive gli standard minimi regionali per la predisposizione degli esami di qualifica/diploma regionale e si propone pertanto come uno strumento operativo messo a disposizione degli enti formativi titolari di percorsi di Istruzione e Formazione professionale per la strutturazione della prova finale.

La finalità del documento è quella di omogeneizzare tra i diversi enti formativi da un lato l'impostazione e l'organizzazione dell'esame di qualifica professionale (Modello esame) e dall'altro la strutturazione della documentazione da fornire agli allievi e alla commissione esaminatrice, e da allegare al verbale d'esame (Fascicolo esame).

Il documento si articola in due parti principali. Nella prima parte viene descritto il modello d'esame. Nella seconda parte viene riportato un esempio di struttura del fascicolo d'esame.

Le indicazioni riportate nel documento, con le semplificazioni evidenziate, valgono anche per la predisposizione degli esami finali della prima e della seconda annualità dei percorsi leFP.



**Parte prima**

**MODELLO ESAME  
E STRUTTURA DEL FASCICOLO**



## 2. MODELLO DI ESAME

L'esame previsto al termine del percorso triennale rappresenta la modalità attraverso la quale si riscontra nell'allievo la presenza di requisiti educativi, culturali e professionali tali da garantire il conseguimento della "Qualifica professionale", titolo che attesta l'idoneità a svolgere una professione e l'assolvimento del diritto-dovere all'istruzione e formazione professionale. L'esame previsto al termine del quarto anno consente di verificare le competenze tecnico professionali e culturali necessarie per rilasciare agli allievi il "Diploma professionale".

In entrambi i casi l'esame è articolato nelle seguenti tipologie di prove:

- prova situazionale
- prova multidisciplinare
- colloquio individuale

Tutte le prove ruotano attorno alle competenze professionali del profilo in parola, perché l'obiettivo è accertare se l'allievo è idoneo alla qualifica/diploma professionale e indicano i criteri utili per accertare il possesso delle competenze tenendo conto anche dell'autonomia e della responsabilità del candidato.

Nel caso degli esami finali relativi alla prima e seconda annualità l'esame si concentra principalmente sulla prova situazionale, lasciando libertà agli enti formativi di inserire nell'esame anche il colloquio individuale e le prove multidisciplinari piuttosto che svolgere tali prove all'interno del percorso formativo con tempi indipendenti dalla sessione d'esame.

In particolare:

- Per **PROVA SITUAZIONALE** si intende una prova pratica complessa che permetta di valutare la padronanza dell'allievo nello svolgere le prestazioni professionali più significative del processo lavorativo di riferimento. Nello specifico la prova deve essere contestualizzata all'interno di una situazione problematica sufficientemente assimilabile a quelle esistenti nei normali contesti di lavoro e deve necessariamente essere finalizzata alla realizzazione di un prodotto o servizio caratterizzante il profilo professionale di riferimento.

In coerenza con quanto riportato nel paragrafo 3.5 "Rapporto tra standard formativi e standard professionali" delle Linee guida, il modello di valutazione della prova si basa sull'osservazione delle prestazioni professionali (Standard professionale) in quanto ritenute indicatori esplicativi del livello delle competenze raggiunto dall'allievo al termine del percorso formativo (Standard formativo).

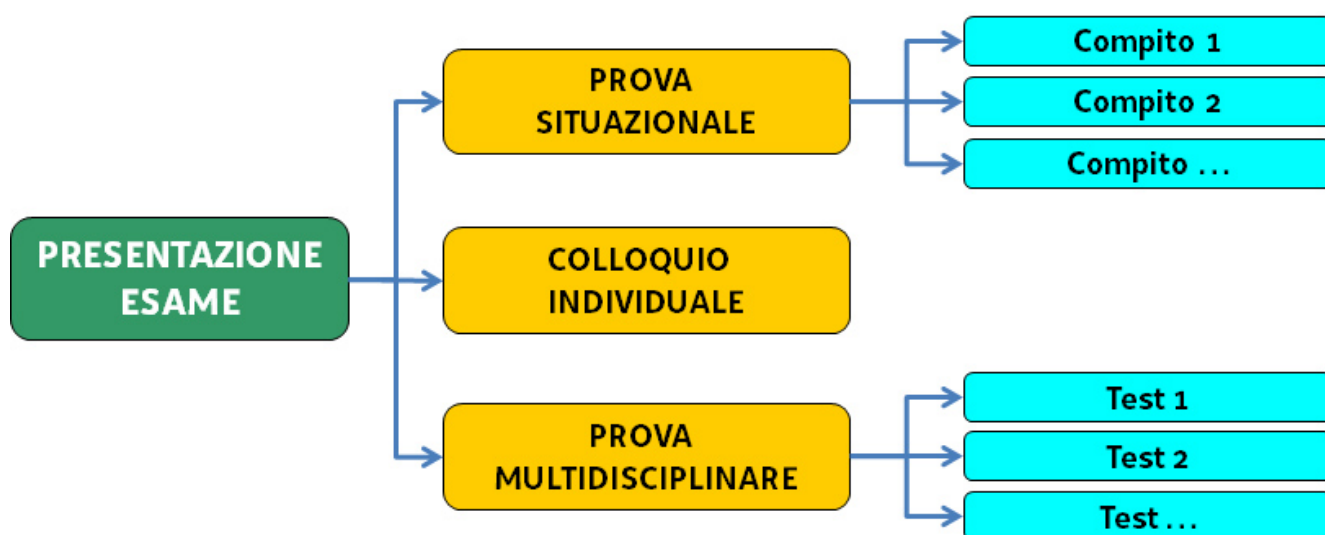
Vista la complessità della prova situazionale, al fine di facilitarne il processo di svolgimento e di valutazione, è conveniente suddividerla in una sequenza di compiti autoconsistenti (rappresentano fasi significative del processo di svolgimento, hanno un inizio e una fine autonoma, sono finalizzati a produrre dei risultati concreti che possono essere oggetto di valutazione intermedia).

I compiti possono essere collegati a specifiche attività lavorative (di pianificazione, di esecuzione, di controllo e di recupero delle anomalie), alla integrazione delle competenze di base nella risoluzione di problemi lavorativi (es. Asse matematico nell'esecuzione di calcoli di tipo professionale) e momenti di riflessione finale sul lavoro svolto durante la prova (es. per giustificare eventuali scelte operate).

I compiti infine possono prevedere attività individuali o di gruppo.

- Per **PROVA MULTIDISCIPLINARE** si intende l'insieme di test utili a valutare le competenze di base che non è stato possibile integrare nella prova situazionale, ma che si ritiene comunque di valutare (ad esempio per valorizzare alcuni insegnamenti e/o per rispettare eventuali accordi con gli istituti scolastici integrati relativi alle passerelle tra i due sistemi). Viene lasciata libertà ad ogni singolo ente formativo di decidere quante e quali discipline inserire in tale prova.
- Per **COLLOQUIO INDIVIDUALE** si intende una prova orale finalizzata alla valutazione delle competenze relazionali e comunicative insite nel profilo professionale e sviluppate durante il percorso formativo, anche mediante la discussione di una tesina preparata dall'allievo prima dell'esame (project work, relazione stage). Si precisa in particolare che per la stesura della tesina è opportuno garantire a ciascun allievo pari opportunità nell'utilizzo della strumentazione necessaria, in altre parole è opportuno che essa venga realizzata all'interno dell'ente e in orario formativo e non a casa.

Schema riepilogativo della struttura dell'esame finale:



Infine:

- Si ritiene non influente sulla significatività dell'esame di qualifica la predisposizione di più prove situazionali tra le quali selezionare ad estrazione quella da proporre agli allievi.
- Si ritiene che la divisione in gruppi degli allievi o l'abbinamento allievo/prodotto durante la prova situazionale, determinata da necessità organizzative o dall'utilizzo di specifiche attrezzature, debba comunque garantire che ciascun allievo possa venir valutato sull'intero set di competenze oggetto della prova. In tal caso la composizione dei gruppi e degli abbinamenti deve avvenire alla presenza della commissione in sede d'esame.

### **3. DOCUMENTAZIONE DA PREDISPORRE**

La documentazione da predisporre per l'esame finale è costituita da due fascicoli:

- 1) "Esame finale" la cui struttura è descritta nella seguente sezione di queste Linee guida. Per esigenze organizzative è possibile realizzare una versione ridotta di tale fascicolo da consegnare agli allievi per lo svolgimento dell'esame.
- 2) "Presentazione del percorso formativo" relativo alla presentazione del percorso svolto dagli allievi nel triennio all'interno del quale vengono inseriti i seguenti elementi:
  - descrizione e competenze del profilo professionale di riferimento
  - descrizione del percorso formativo svolto dagli allievi (UF svolte e loro durata)
  - presentazione degli allievi (elenco degli allievi, età, residenza, ore frequentate, valutazione di ammissione)

### **4. FASCICOLO "ESAME DI QUALIFICA/DIPLOMA PROFESSIONALE"**

Questo fascicolo viene elaborato secondo uno schema omogeneo per tutti gli enti formativi allo scopo di spiegare alla commissione d'esame e agli allievi le modalità con cui si svolgerà l'esame di qualifica professionale o di diploma professionale con particolare riferimento alla tipologia di prove previste, al calendario di svolgimento delle singole prove, al sistema di valutazione adottato.

Nello specifico il fascicolo deve essere così strutturato:

- [A] - una copertina in cui trovano collocazione gli elementi identificativi del corso
- [B] - presentazione generale finalizzata a fornire un quadro di sintesi dell'esame
- [C] - descrizione della prova situazionale
- [D] - descrizione del colloquio individuale
- [E] - descrizione delle prove multidisciplinari
- [F] - la raccolta degli allegati utili per lo svolgimento delle prove

Nelle prossime sezioni verrà descritta l'articolazione di ciascuna parte costituente il fascicolo

#### **A - COPERTINA DEL FASCICOLO**

La copertina del fascicolo deve riportare i dati necessari ad identificare univocamente l'ente formativo presso il quale si svolge l'esame e il percorso formativo oggetto dell'esame di qualifica professionale. Deve inoltre riportare i necessari riferimenti istituzionali relativi agli enti finanziatori.

Nello specifico gli elementi da inserire nella copertina sono:

- [1] Logo e denominazione dell'ente formativo titolare del percorso (nel caso di associazione temporanea riportare le denominazioni dell'associazione stessa e quella dell'ente associato dove si è svolto il percorso formativo)
- [2] Denominazione del corso
- [3] Codice regionale del corso
- [4] Titolo fascicolo: Esame di qualifica/diploma professionale
- [5] Indicazione dell'anno formativo
- [6] Logo della Direzione Centrale competente

## B - PRESENTAZIONE DELL'ESAME

La sezione relativa alla presentazione generale deve essere utilizzata per fornire alla Commissione d'esame e agli allievi un quadro di sintesi della prova finale.

In particolare deve essere organizzata nelle seguenti parti:

- [1] Finalità dell'esame di qualifica/diploma professionale
- [2] Articolazione dell'esame
- [3] Sistema di valutazione dell'esame
- [4] Calendario dell'esame

### B.1 - Finalità dell'esame finale

In questa parte viene introdotto l'esame finale con una breve frase che ne spiega le finalità, un elenco strutturato che indica le competenze professionali e di base che saranno valutate e una spiegazione dei motivi che hanno portato alla scelta di questo set di competenze tra quelle previste per il profilo professionale in oggetto.

Esempio di struttura relativa a questa parte:

Come previsto dalla disciplina nazionale e regionale relativa ai percorsi di Istruzione e Formazione professionale, gli esami di qualifica professionale collocati alla fine del terzo anno rappresentano il momento di verifica e certificazione delle competenze acquisite dagli allievi durante l'intero percorso formativo triennale. Nello specifico l'esame è articolato in diverse tipologie di prove con lo scopo di verificare le prestazioni tecnico professionali e le competenze di base più significative del profilo professionale in oggetto.

L'esame di qualifica professionale relativo al profilo di "XXX" è stato sviluppato con l'obiettivo di valutare le seguenti prestazioni e competenze:

Elenco delle prestazioni tecnico professionali:

1. Prestazione chiave 1
  - a. prestazione componente
  - b. prestazione componente
2. Prestazione chiave 2
  - a. prestazione componente
  - b. prestazione componente

Elenco delle competenze di base:

1. Denominazione area 1
  - a. competenza
  - b. competenza
2. Denominazione area 2
  - a. competenza
  - b. competenza

Considerato che durante il percorso formativo tutte le competenze di base e le prestazioni tecnico professionali caratterizzanti il profilo in oggetto sono state valutate mediante prove di tipo sommativo e che tali valutazioni hanno contribuito a determinare l'ammissione all'esame dei singoli candidati, la scelta di tale set di competenze è stata determinata dalle seguenti motivazioni ...

## B.2 - Articolazione dell'esame

In questa parte viene descritta l'articolazione dell'esame di qualifica professionale attraverso la specificazione delle attività e della tipologia di prove previste, l'indicazione dei compiti in cui sono strutturate le singole prove, i materiali consegnati e la relativa durata.

Esempio di struttura relativa a questa parte:

L'esame di qualifica si articola nelle seguenti attività e tipologie di prove:

1. **PRESENTAZIONE ESAME:** è il momento iniziale in cui l'esame di qualifica viene presentato alla commissione regionale e ai candidati in tutti i suoi elementi più significativi: tipologia di prove previste, calendario delle prove, sistema di valutazione adottato.

Durata presentazione: XX ora

2. **PROVA SITUAZIONALE:** è una prova di simulazione delle fasi lavorative più significative del profilo professionale, con lo scopo di misurare le competenze acquisite dal candidato nello svolgere le attività più significative del processo lavorativo di riferimento all'interno di una situazione problematica sufficientemente assimilabile a quelle esistenti nei normali contesti di lavoro.

Nello specifico la prova situazionale è intitolata "XXX" ed allo scopo di facilitarne l'organizzazione è stata ulteriormente suddivisa nei seguenti compiti:

- Compito 1: Titolo del compito
- Compito 2: Titolo del compito
- Compito 3: Titolo del compito

Durata della prova: XX ore (indicativamente)

3. **PROVA MULTIDISCIPLINARE:** è costituita da una serie di test relativi alle diverse discipline che non sono direttamente collegate alla prova situazionale.

Nello specifico la prova multidisciplinare è costituita dai seguenti test:

- Test 1: Titolo del test
- Test 2: Titolo del test
- Test n: Titolo del test

Durata della prova: XX ore

4. **COLLOQUIO INDIVIDUALE:** una prova orale finalizzata alla valutazione delle competenze relazionali e comunicative insite nel profilo professionale e sviluppate durante il percorso formativo

Durata complessiva dei colloqui: XX ore (circa YY min per allievo)

5. **SCRUTINIO FINALE:** è il momento in cui la commissione regionale, tenendo conto della valutazione del percorso formativo, della valutazione dello stage e della valutazione dell'esame, esprime il suo giudizio finale su ogni singolo candidato.

Durata scrutinio: XX ora (indicativamente)

### B.3 - Sistema di valutazione dell'esame

In questa parte viene descritto in forma schematica il sistema di valutazione adottato per la valutazione ponderata delle prove d'esame e in generale per assegnare ad ogni allievo la valutazione finale dell'intero percorso di qualificazione. Il sistema prevede una strutturazione su più livelli che specificano le modalità di composizione e il peso dei singoli elementi costituenti la valutazione finale, così come da schema seguente:

	I Livello		II Livello		III Livello	
	Composizione	Peso	Composizione	Peso indicativo	Composizione indicativa	Peso indicativo
Valutazione finale	Percorso formativo	20%	Valutazioni sommative apprendimenti	90%		
			Valutazione comportamento	10%		
	Stage	10%	Valutazione azienda ospitante			
	Esame finale	70%	Prova situazionale	60%	Compito 1	20%
					Compito 2	50%
					Compito n	30%
			Prova multidisciplinare	20%	Test 1	30%
					Test 2	30%
					Test n	40%
	Colloquio individuale	20%				

Al **I Livello** vengono riportati gli elementi caratterizzanti la valutazione finale della qualifica composta da: valutazione del percorso formativo, dalla valutazione dello stage e dalla valutazione dell'esame. **I pesi percentuali di questo livello per l'esame di qualifica o di diploma professionale non possono essere modificati rispetto a quelli indicati nello schema**, mentre per gli esami finali del primo e del secondo anno i pesi consigliati sono i seguenti:

	I anno	II anno
Percorso formativo	70%	65%
Stage aziendale	-	10%
Esame finale	30%	25%

Si sottolinea inoltre che nel verbale d'esame le valutazioni vanno espresse in decimi con la valutazione del percorso formativo fornita dai docenti del corso, la valutazione dello stage come risultante dalla Scheda individuale di valutazione, il risultato complessivo delle prove d'esame e la valutazione finale, quest'ultima espressa con voti interi da 1 a 10 senza decimali.

Al **II Livello** troviamo gli elementi che specificano da un lato la composizione della valutazione del percorso formativo e dall'altro la composizione della valutazione dell'esame finale articolata rispetto alle seguenti tipologie di prove:

- prova situazionale
- colloquio individuale
- prova multidisciplinare.

I pesi di queste prove sono stabiliti da ogni singolo ente in funzione dell'esame elaborato.

Al **III livello** troviamo gli elementi che specificano da un lato la composizione della valutazione della prova situazionale e dall'altro la valutazione della prova multidisciplinare. Rispetto alla prova situazionale si propone di articolare in compiti e di assegnare ad ogni compito un peso percentuale coerente con la rispettiva complessità, facendo in modo che la somma dei pesi dia cento. Tenendo conto di questo si propone di impostare la valutazione di ogni singolo compito su una scala di 100 e utilizzare i pesi assegnati ai compiti per ponderare la valutazione della prova situazionale. Lo stesso schema viene proposto per i test costituenti e la prova multidisciplinare (ogni singolo test viene valutato su una scala di 100). Il colloquio individuale viene anch'esso valutato in centesimi e contribuirà con il peso stabilito nel calcolo della valutazione finale.

#### B.4 - Calendario dell'esame

In questa parte viene presentato il calendario delle attività e delle prove previste specificando in particolare data, orario, denominazione attività o prova, luogo di svolgimento e referente interno all'ente di formazione responsabile del corretto svolgimento delle singole prove.

Lo schema di massima a titolo esemplificativo è il seguente:

Data	M/P	Orario	Tipo di prova	Luogo	Referente
Lunedì 10 giugno 2008	Mattina	I ora	Presentazione esame	Aula magna	
		II ora	Prova multidisciplinare - Test 1	Aula 01	
		III ora	Prova multidisciplinare - Test 2	Aula 01	
		IV ora	Prova multidisciplinare - Test 3	Aula 01	
	Pomeriggio	V ora	Prova situazionale - Compito 1 - Gruppo A	Laboratorio A	
			Prova situazionale - Compito 2 - Gruppo B	Laboratorio B	
		VI ora	Prova situazionale - Compito 1 - Gruppo B	Laboratorio A	
			Prova situazionale - Compito 2 - Gruppo A	Laboratorio B	
VII ora	Prova situazionale - Compito 3	Laboratorio B			
VIII ora	Prova situazionale - Compito 3	Laboratorio B			
Martedì 11 giugno 2008	Mattina	I ora	Prova situazionale - Compito 4	Laboratorio A	
		II ora	Prova situazionale - Compito 4	Laboratorio A	
		III ora	Prova situazionale - Compito 4	Laboratorio A	
		IV ora	Prova situazionale - Compito 4	Laboratorio A	
	Pomeriggio	V ora	Colloqui individuali	Aula 02	
		VI ora	Colloqui individuali	Aula 02	
		VII ora	Colloqui individuali	Aula 02	
		VIII ora	Scrutini finali	Sala insegnanti	

Si sottolinea che qualora per necessità organizzative risultasse necessario suddividere gli allievi in gruppi, nel calendario va evidenziato in ogni momento che cosa ciascun gruppo sta facendo (vedi esempio in tabella V e VI ora relativa alla prima giornata d'esame).

## C - DESCRIZIONE DELLA PROVA SITUAZIONALE

Si ritiene innanzitutto opportuno stabilire un titolo per la prova situazionale che rappresenti in modo sintetico il prodotto o servizio da realizzare.

Segue poi la descrizione della situazione problematica che caratterizza la prova avendo cura di specificare con maggior dettaglio rispetto al titolo il prodotto o il servizio che dovrà essere realizzato durante la prova stessa. In questa parte, qualora il tipo di prova lo consenta, è consigliabile inserire degli elementi grafici (immagini, disegni, schemi) al fine di migliorare la comprensione della situazione e del prodotto/servizio. Infine si completa la descrizione della prova con l'indicazione di che cosa deve fare a grandi linee l'allievo durante la prova.

Esempio di struttura relativa a questa sezione:

### DESCRIZIONE DELLA PROVA SITUAZIONALE

Titolo prova: Volantino promozionale agenzia viaggi "Relax in mare"

Situazione problematica: La nuova agenzia viaggi RELAX IN MARE ha da poco iniziato la sua attività e per lanciare sul mercato i suoi servizi intende realizzare un **volantino pubblicitario a 4 ante** ricco di immagini accattivanti. Dopo una breve trattativa con l'art director del vostro studio grafico viene concordato con l'agenzia viaggi il **progetto grafico definitivo** del volantino e un preventivo di massima da confermare prima della stampa.



Testo della prova: A voi compete la **realizzazione dell'impaginato digitale** pronto per la stampa offset in quadricromia del volantino utilizzando come riferimento il progetto grafico approvato e come input quanto fornito dal cliente (testi in vari formati, schizzo del logo aziendale e immagini varie). Requisito essenziale è la determinazione dei costi reali di produzione.



## Articolazione della prova situazionale in compiti

Come già accennato in precedenza e qualora risulti fattibile, è opportuno articolare la prova situazionale in compiti che rappresentino delle fasi compiute del processo di svolgimento della prova e che consentano di valutare in itinere i risultati prodotti da ciascun compito attraverso l'osservazione di prestazioni professionali e il collegamento con le competenze necessarie per il loro svolgimento.

Durante la fase iniziale di progettazione della prova situazionale, si consiglia di utilizzare una tabella di sintesi come quella sotto riportata avente lo scopo di mettere in evidenza: i singoli compiti, i risultati attesi al termine di ciascuno di essi, la loro durata, il loro peso rispetto alla prova situazionale, la tipologia e la modalità di svolgimento.

N	Titolo compito	Risultato atteso	Durata	Peso	Tipologia	Mod
1	Pianificare il lavoro	Piano di produzione	1 h	10%	Pianificare	G
2	Eseguire fotomontaggio	File grafico con fotomontaggio	2 h	15%	Eseguire	I
3	Creare logo aziendale	File grafico con logo 3D	2 h	15%	Eseguire	I
4	Impaginare volantino	File con volantino impaginato	5 h	30%	Eseguire	I
5	Controllare qualità	Check list di controllo	1 h	5%	Controllare	I su I
6	Preparare file di stampa	File per la stampa in CMYK	1 h	5%	Recup/Eseg	I
7	Calcolare costi produzione	Piano dei costi di produzione	1 h	10%	Applicare	I
8	Riflettere sul lavoro svolto	Scheda autovalutazione compilata	1 h	10%	Autovalutare	I

Rispetto alle tipologie possiamo avere compiti di pianificazione, di esecuzione, di controllo, di recupero delle anomalie, di applicazione delle competenze di base per la risoluzione di problemi professionali, di autovalutazione del proprio operato.

Rispetto alle modalità di svolgimento possiamo avere compiti individuali (I), di gruppo (G) o di controllo tra pari (I su I) dove un allievo controlla il lavoro svolto da un suo compagno. In particolare se alcuni dei compiti prevedono la suddivisione degli allievi in gruppi distinti, va descritta la modalità che verrà adottata per la suddivisione e l'organizzazione della prova al fine di garantire che tutti gli allievi possano venire valutati sullo stesso set di competenze.

È infine opportuno che nella scheda di valutazione della prova situazione si assegni un peso % ad ogni compito in base alla sua importanza e si predisponga per ogni compito una scheda di valutazione di dettaglio con punteggio calcolato su base 100. Di seguito si riporta un esempio di struttura della scheda allievo di valutazione finale della prova situazionale.

Allievo:			
N	Titolo compito	Punti [100mi]	Peso
1	Pianificare il lavoro		10%
2	Eseguire fotomontaggio		15%
3	Creare logo aziendale		15%
4	Impaginare volantino		30%
5	Controllare qualità		5%
6	Preparare file di stampa		5%
7	Calcolare costi produzione		10%
8	Riflettere sul lavoro svolto		10%
Totale pesato			

## **Descrizione dei singoli compiti**

Ogni singolo compito deve contenere l'esplicitazione di:

- [1] Codice identificativo e titolo del compito
- [2] Testo descrittivo del compito da svolgere
- [3] Elenco dei risultati attesi
- [4] Condizioni di svolgimento
- [5] Tempo a disposizione
- [6] Indicatori di valutazione e relativi pesi su base 100

### **C.1 - Codice identificativo e titolo del compito**

Al fine di identificare in maniera univoca all'interno della documentazione dell'esame (presentazione, descrizione, schede di valutazione) il singolo compito, occorre assegnargli un codice e un titolo. In particolare, il titolo del compito deve iniziare con un verbo all'infinito (pianificare..., elaborare..., realizzare..., produrre..., controllare..., calcolare...) al fine di associarlo facilmente alla prestazione richiesta agli allievi.

### **C.2 - Testo descrittivo del compito da svolgere**

In questa parte viene descritto il singolo compito professionale richiesto all'allievo utilizzando un linguaggio comprensibile (evitare una terminologia eccessivamente tecnica) anche ai membri della Commissione. Si sottolinea che il livello delle attività richieste deve essere coerente con il livello previsto per la Qualifica professionale (III livello EQF) o per il Diploma professionale (IV livello EQF). Infine trovano spazio in questa parte anche le eventuali istruzioni operative da fornire agli allievi per la corretta esecuzione del compito richiesto.

### **C.3 - Elenco dei risultati attesi**

In questa parte vanno elencati in modo preciso i risultati attesi al termine del compito in termini di prodotti osservabili anche dai commissari d'esame (schede elaborate, disegni realizzati, materiali prodotti) che possano essere valutati mediante le apposite schede.

### **C.4 - Condizioni di svolgimento**

In questa parte viene indicato l'ambiente in cui si svolgerà il compito evidenziando tutto quanto si ritiene utile per meglio far comprendere ad allievi e commissari quali saranno le condizioni in cui gli allievi si troveranno ad operare. Vanno inserite in questa parte anche le indicazioni operative relative alla eventuale suddivisione in gruppi degli allievi per lo svolgimento dello specifico compito.

Inoltre vanno elencate le risorse che gli allievi avranno a disposizione (schemi, disegni, libri, schede, tabelle, attrezzature, materiali, ecc.).

### **C.5 - Tempo a disposizione**

Indicare il tempo massimo a disposizione per lo svolgimento del compito. Eventualmente indicare come gli allievi si devono comportare nel caso terminino in anticipo o in ritardo.

## C.6 - Indicatori di valutazione e relativi pesi

Elencare gli indicatori che verranno adottati per valutare lo specifico compito professionale utilizzando un linguaggio accessibile sia agli allievi che ai commissari, riportando per ciascuno anche il relativo peso all'interno del compito. Gli indicatori di valutazione sono collegati alle competenze (o elementi di competenza: conoscenze ed abilità) riportate all'inizio del fascicolo e di cui si vuole accertare il livello di possesso da parte degli allievi

### Esempio indicatori relativi al compito **2 - Eseguire il fotomontaggio della copertina**

- Indicatore 1: Corretta normalizzazione delle immagini [Punti 20]
- Indicatore 2: Corretta esecuzione del fotomontaggio [Punti 50]
- Indicatore 3: Corretta realizzazione del file grafico per l'impaginazione [Punti 30]

Gli indicatori rappresentano il IV livello in cui si articola il sistema di valutazione:

- I livello => Peso dell'esame nel contesto della valutazione finale di qualifica
- II livello => Peso della prova situazionale all'interno dell'esame
- III livello => Peso dello specifico compito all'interno della prova situazionale
- IV livello => Peso dello specifico indicatore all'interno del compito di riferimento

Gli indicatori non vanno confusi con i criteri di attribuzione dei punteggi in fase di correzione del compito, che vengono invece indicati solo nella griglia di valutazione di ciascun compito. Per ogni indicatore ci possono essere più criteri. I criteri di attribuzione dei punti vanno resi espliciti indicatore per indicatore.

### Esempio di criteri relativi all'indicatore **1 - Corretta normalizzazione delle immagini**

- criterio 1.1: Omogeneizzazione risoluzione (5 pti se entro limiti HD; 0 altrimenti)
- criterio 1.2: Impostazione gamma colore (5 pti se corretta; 0 altrimenti)
- criterio 1.3: Correzione tonale delle immagini (10 pti se entro limiti; 0 altrimenti)

Di seguito si riporta un esempio di struttura della scheda di valutazione di ciascun compito.

Allievi	Indicatore 1				Indicatore 2			Indicatore 3			Totale [100mi]
	Criterio 1.1	Criterio 1.2	Criterio 1.3	Tot 1	Criterio 2.1	Criterio 2.2	Tot 2	Criterio 3.1	Criterio 3.2	Tot 3	

Esempio di struttura relativa alla descrizione di ciascun compito

## **COMPITO 2 - ESEGUIRE IL FOTOMONTAGGIO DELLA COPERTINA**

Sulla base delle indicazioni presenti nel progetto concordato con il cliente e a partire dalle immagini fornite su carta (sfondo) e su file (persone in primo piano), si richiede di eseguire il fotomontaggio da utilizzare per la copertina del volantino utilizzando il software Adobe Photoshop e archiviando sia il file sorgente strutturato su livelli per eventuali modifiche che il file in quadricromia per l'impaginazione finale nella propria cartella presente nella rete locale.

### **Risultati attesi**

- File grafico sorgente PSP per eventuali modifiche
- File grafico in quadricromia pronto per l'impaginazione

### **Condizioni di svolgimento**

La prova è a carattere individuale e si svolgerà nel laboratorio di informatica MAC 02.

Per svolgere il compito sono disponibili le seguenti risorse:

- PC Macintosh in configurazione di rete locale
- Scanner piano A4 ad alta risoluzione condiviso in rete locale
- Stampante digitale professionale a colori condivisa in rete locale
- Software applicativo Adobe Photoshop
- Progetto grafico concordato con il cliente (Allegato 1)
- Immagine dello sfondo su supporto cartaceo (Allegato 2)
- Immagine delle persone su file grafico (Allegato 3)

### **Tempo a disposizione**

Il tempo massimo concesso per il compito è di 2 ore

### **Indicatori di valutazione e relativi pesi**

- Corretta normalizzazione delle immagini [Punti 20]
- Corretta esecuzione del fotomontaggio [Punti 50]
- Corretta realizzazione del file grafico per l'impaginazione [Punti 30]

## D - DESCRIZIONE DELLA PROVA MULTIDISCIPLINARE

Come già accennato nella sezione relativa alla presentazione del modello d'esame la prova multidisciplinare è composta da una serie di test non direttamente collegati alla prova situazionale. In particolare viene lasciata la più ampia libertà ai singoli enti di definire quante e quali discipline inserire in tale prova.

La predisposizione dei test strutturati richiede sempre molta attenzione e buone competenze metodologiche al fine di produrre delle prove che risultino in grado di fornire un quadro completo e attendibile delle competenze di base possedute dagli allievi. Per tale motivo si ritiene opportuno proporre all'interno delle presente documento alcuni accorgimenti metodologici da considerare nella predisposizione dei test:

- 1) Definire in modo chiaro e preciso gli elementi da sottoporre a verifica, articolando secondo criteri logico-sequenziali l'ambito disciplinare in sottoinsiemi omogenei.
- 2) Stabilire il tipo di capacità cognitive da sondare: centrate sulla conoscenza di nozioni, fatti, procedure, informazioni (domande nozionistiche); centrate sulla capacità di risolvere problemi concreti collegati alla vita reale o professionale (domande applicative).
- 3) Utilizzare nella costruzione del test domande di varia tipologia in grado di verificare ad ampio spettro le competenze degli allievi. Scegliere ad esempio tra le seguenti tipologie:
  - domande con risposta aperta breve
  - domande a scelta alternativa (si/no, vero/falso)
  - domande con frasi da completare
  - domande con elementi da abbinare
  - domande ad ordinamento
  - domande a risposta multipla
- 4) Raggruppare tra di loro quesiti della stessa tipologia al fine di evitare la ripetizione delle istruzioni per la compilazione e disorientare gli allievi facendoli saltare da una tipologia all'altra sprestando energie nel capire come rispondere piuttosto che sul cosa rispondere.
- 5) Dimensionare le domande del test in relazione al tempo netto a disposizione della prova (togliere il tempo di presentazione del test e di raccolta dei questionati) e ai tempi che ogni tipologia di domanda richiede mediamente per la risposta.
- 6) Qualora la prova multidisciplinare fosse costituita da più test è opportuno che la "forma" dei diversi test sia omogenea e che le istruzioni operative siano uguali al fine di non disorientare l'allievo nella interpretazione della struttura e favorire la sua concentrazione sul contenuto delle domande.

Se la prova multidisciplinare è articolata in più test è opportuno che nella scheda di valutazione si riporti il peso % di ogni test e che si predisponga una scheda di valutazione per ogni test con punteggio calcolato su base 100.

### Descrizione di ogni singolo test

Infine ogni singolo test deve contenere l'esplicitazione di:

- [1] Codice identificativo e titolo del test
- [2] Descrizione e condizioni di somministrazione del test
- [3] Tempo a disposizione
- [4] Indicatori di valutazione e relativi pesi su base 100

Si riporta di seguito la descrizione degli elementi costituenti le singole parti.

### D.1 - Codice identificativo e titolo del test

Al fine di identificare in maniera univoca all'interno della documentazione dell'esame (presentazione, descrizione, schede di valutazione) il singolo test, si ritiene necessario assegnargli un codice e un titolo. In particolare il titolo deve risultare descrittivo della disciplina oggetto del test.

### D.2 - Descrizione e condizioni di somministrazione del test

In questa parte viene descritto il singolo test utilizzando un linguaggio chiaro in modo che sia comprensibile agli allievi e alla commissione d'esame il tipo di test che viene somministrato, la sua composizione e struttura, le condizioni di somministrazione indicando eventuali risorse a disposizione degli allievi per fornire le risposte.

### D.3 - Tempo a disposizione

Indicare il tempo massimo a disposizione per rispondere alle domande previste dal test. Eventualmente indicare come gli allievi si devono comportare nel caso terminino in anticipo.

### D.4 - Indicatori di valutazione e relativi pesi

Elencare gli indicatori che verranno adottati per valutare lo specifico test utilizzando un linguaggio accessibile sia agli allievi che ai commissari, riportando per ciascuno anche il relativo peso all'interno del test. Gli indicatori di valutazione sono collegati alle competenze (o elementi di competenza: conoscenze ed abilità) riportate all'inizio del fascicolo e di cui si vuole accertare il livello di possesso da parte degli allievi

Esempio indicatori relativo ad un test di **lingua Inglese**

- Indicatore 1: Corretta interpretazione del contenuto di un testo tecnico in lingua inglese [Punti 60]
- Indicatore 2: Corretto traduzione dall'italiano all'inglese di un testo tecnico [Punti 40]

Gli indicatori rappresentano il IV livello in cui si articola il sistema di valutazione:

- I livello => Peso dell'esame nel contesto della valutazione finale di qualifica
- II livello => Peso della prova situazionale all'interno dell'esame
- III livello => Peso dello specifico test all'interno della prova situazionale
- IV livello => Peso dello specifico indicatore all'interno del test di riferimento

Gli indicatori non vanno confusi con i criteri di attribuzione dei punteggi in fase di correzione del test, che vengono invece indicati solo nella griglia di valutazione di ciascun test.

Esempio di criteri relativi all'indicatore **1 - Corretta interpretazione di un testo in lingua inglese**

- criterio 1.1: risposte ai quesiti di tipo vero o falso (1 punto se corretta; 0 se errata)
- criterio 1.2: risposte ai quesiti a scelta multipla (4 punti se corretta; -1 se errata; 0 se non risponde)
- criterio 1.3: risposte ai quesiti a completamento (2 punti se corretta; -1 se errata; 0 se non risponde)

Per ogni indicatore ci possono essere più criteri di attribuzione dei punti.

Di seguito si riporta un esempio di struttura della scheda di valutazione di ciascun test.

Allievi	Indicatore 1				Indicatore 2			Indicatore 3			Totale [100mi]
	Criterio 1.1	Criterio 1.2	Criterio 1.3	Tot 1	Criterio 2.1	Criterio 2.2	Tot 2	Criterio 3.1	Criterio 3.2	Tot 3	

## **E - DESCRIZIONE DEL COLLOQUIO INDIVIDUALE**

In questa sezione vengono descritte le modalità con cui viene svolto il colloquio individuale che generalmente si propone di verificare le capacità espressive dell'allievo nell'argomentare sui contenuti della prova situazionale o su una tesina preparata durante il percorso formativo (es. project work, relazione su esperienza di stage. In particolare il colloquio d'esame non dovrebbe limitarsi a verificare conoscenze disciplinari (interrogazione) in quanto già oggetto delle verifiche sommative effettuate durante il percorso formativo.

In particolare devono essere esplicitate le seguenti parti:

- [1] Descrizione del colloquio
- [2] Condizioni di svolgimento
- [3] Indicatori di valutare e relativi pesi

Si riporta di seguito la descrizione degli elementi costituenti le singole parti.

### **E.1 - Descrizione del colloquio**

In questa parte viene descritto il tipo di colloquio che l'allievo è chiamato a sostenere con la Commissione d'esame al fine di dimostrare di saper argomentare sulle esperienze vissute in azienda (relazione stage) e/o su specifici elaborati realizzati durante il percorso (tesina tecnica) ed eventualmente di saper fornire spiegazioni di dettaglio sulla prova situazionale svolta (approfondimento).

### **E.2 - Condizioni di svolgimento**

In questa parte vengono descritte le modalità con cui si svolgerà il colloquio individuale, avendo in particolare cura di evidenziare la durata indicativa di ciascun colloquio e gli eventuali materiali che l'allievo presenterà alla commissione (relazioni, tesine, presentazioni).

### **E.3 - Indicatori di valutazione e relativi pesi**

Elencare gli indicatori che verranno adottati per valutare il colloquio utilizzando un linguaggio accessibile sia agli allievi che ai commissari, riportando per ciascuno anche il relativo peso.

## **F - ALLEGATI ALLE PROVE D'ESAME**

Generalmente per svolgere operativamente le prove d'esame gli allievi necessitano di documentazione ulteriore rispetto a quanto descritto nel fascicolo di presentazione (ad esempio: disegni tecnici, schede, tabelle, ricette, testo dei test multidisciplinare, ecc.). Tali documenti, elencati in corrispondenza di ogni compito o test nella parte relativa alle risorse a disposizione, vengono considerati come degli allegati. Pertanto il fascicolo comprensivo di allegati costituisce la documentazione completa dell'esame da allegare al verbale d'esame.

Ogni documento allegato deve riportare i necessari riferimenti alla prova cui è collegato:

- codice e titolo del compito e titolo dell'allegato
- oppure codice e titolo del test

**Parte seconda**

**MODELLI OPERATIVI**



## 5. ESEMPIO DI STRUTTURA DEL FASCICOLO

Nelle seguenti pagine viene proposto un modello per la strutturazione del fascicolo in cui sono state inserite le sezioni e le rispettive parti caratterizzanti il fascicolo secondo le indicazioni presenti nella prima parte del presente documento.

- una copertina in cui trovano collocazione gli elementi identificativi del corso
- un indice relativo al contenuto del fascicolo d'esame
- la presentazione generale finalizzata a fornire un quadro di sintesi dell'esame
- la descrizione della prova situazionale
- la descrizione del colloquio individuale
- la descrizione delle eventuali prove multidisciplinari
- la raccolta degli allegati utili per lo svolgimento delle prove

### STRUTTURA DELLA COPERTINA

**Logo CFP e logo EffePi**

**Denominazione corso: XXX**

**Codice regionale: NNN**

**DOCUMENTAZIONE ESAME**

**Anno formativo**

**Logo Direzione centrale competente della Regione FVG**

## **INDICE DEL FASCICOLO**

### **Sezione A) PRESENTAZIONE DELL'ESAME**

- Finalità dell'esame
- Articolazione dell'esame
- Sistema di valutazione dell'esame
- Calendario dell'esame

### **Sezione B) PROVA SITUAZIONALE**

- Descrizione generale della prova situazionale
- Descrizione compito 1: ...
- Descrizione compito 2: ...
- Descrizione compito n

### **Sezione C) PROVA MULTIDISCIPLINARE**

- Descrizione test 1: ...
- Descrizione test 2: ...
- Descrizione test n

### **Sezione D) COLLOQUIO**

- Descrizione colloquio

### **Sezione E) ALLEGATI**

- Allegato 1: ...
- Allegato 2: ...

## SEZIONE A - PRESENTAZIONE ESAME

### FINALITÀ DELL'ESAME FINALE

---

Come previsto dalla disciplina nazionale e regionale relativa ai percorsi di Istruzione e Formazione professionale, gli esami di qualifica professionale collocati alla fine del terzo anno rappresentano il momento di verifica e certificazione delle competenze acquisite dagli allievi durante l'intero percorso formativo triennale. Nello specifico l'esame è articolato in diverse tipologie di prove con lo scopo di verificare le prestazioni tecnico professionali e le competenze di base più significative del profilo professionale in oggetto.

L'esame di qualifica professionale relativo al profilo di "XXX" è stato sviluppato con l'obiettivo di valutare le seguenti prestazioni e competenze:

Elenco delle prestazioni tecnico professionali:

3. Prestazione chiave 1
  - a. prestazione componente
  - b. prestazione componente
4. Prestazione chiave 2
  - a. prestazione componente
  - b. prestazione componente

Elenco delle competenze di base:

3. Denominazione area 1
  - c. competenza
  - d. competenza
4. Denominazione area 2
  - c. competenza
  - d. competenza

Considerato che durante il percorso formativo tutte le competenze di base e le prestazioni tecnico professionali caratterizzanti il profilo in oggetto sono state valutate mediante prove di tipo sommativo e che tali valutazioni hanno contribuito a determinare l'ammissione all'esame dei singoli candidati, la scelta di tale set di competenze è stata determinata dalle seguenti motivazioni ...

## ARTICOLAZIONE DELL'ESAME

---

L'esame di qualifica si articola nelle seguenti attività e tipologie di prove:

- 1) **PRESENTAZIONE ESAME:** è il momento iniziale in cui l'esame di qualifica viene presentato alla commissione regionale e ai candidati in tutti i suoi elementi più significativi: tipologia di prove previste, calendario delle prove, sistema di valutazione adottato.

Durata presentazione: 1 ora

- 2) **PROVA SITUAZIONALE:** è una prova di simulazione delle fasi lavorative più significative del profilo professionale, con lo scopo di misurare le competenze acquisite dal candidato nello svolgere le attività più significative del processo lavorativo di riferimento all'interno di una situazione problematica sufficientemente assimilabile a quelle esistenti nei normali contesti di lavoro.

Nello specifico la prova situazionale è intitolata "XXX" ed allo scopo di facilitarne l'organizzazione è stata ulteriormente suddivisa nei seguenti compiti:

- Compito 1: Titolo del compito
- Compito 2: Titolo del compito
- Compito 3: Titolo del compito

Durata della prova: 16 ore (indicativamente)

- 3) **PROVA MULTIDISCIPLINARE:** è costituita da una serie di test relativi alle diverse discipline che non sono direttamente collegate alla prova situazionale.

Nello specifico la prova multidisciplinare è costituita dai seguenti test:

- Test 1: Titolo del test
- Test 2: Titolo del test
- Test n: Titolo del test

Durata della prova: 4 ore

- 4) **COLLOQUIO INDIVIDUALE:** una prova orale finalizzata alla valutazione delle competenze relazionali e comunicative insite nel profilo professionale e sviluppate durante il percorso formativo

Durata del colloquio: circa 20 min per allievo

- 5) **SCRUTINIO FINALE:** è il momento in cui la commissione regionale, tenendo conto della valutazione del percorso formativo, della valutazione dello stage e della valutazione dell'esame, esprime il suo giudizio finale su ogni singolo candidato.

Durata scrutinio: 1 ora (indicativamente)

**SISTEMA DI VALUTAZIONE**

Il sistema di valutazione utilizzato per definire l'esito finale dell'intero percorso formativo è rappresentato dal seguente schema articolato su 3 livelli, dove per ciascun livello sono riportate le voci che compongono la valutazione del livello e il relativo peso percentuale.

	I Livello		II Livello		III Livello	
	Composizione	Peso	Composizione	Peso	Composizione	Peso
Valutazione finale	Percorso formativo	20%	Valutazioni sommative apprendimenti	90%		
			Valutazione comportamento	10%		
	Stage	10%	Valutazione azienda ospitante			
	Esame finale	70%	Prova situazionale	60%	Compito 1	20%
					Compito 2	50%
					Compito n	30%
			Prova multidisciplinare	20%	Test 1	30%
					Test 2	30%
					Test n	40%
	Colloquio individuale	20%				

**CALENDARIO DELL'ESAME**

Nella seguente tabella viene riportato il calendario di svolgimento dell'esame. In particolare per ciascuna prova sono indicati l'orario, il luogo e il referente che supervisionerà il corretto svolgimento.

Data	M/P	Orario	Tipo di prova	Luogo	Referente
Lunedì 10 giugno 2008	Mattina	I ora	Presentazione esame	Aula magna	
		II ora	Prova multidisciplinare - Test 1	Aula 01	
		III ora	Prova multidisciplinare - Test 2	Aula 01	
		IV ora	Prova multidisciplinare - Test 3	Aula 01	
	Pomeriggio	V ora	Prova situazionale - Compito 1 - Gruppo A	Laboratorio A	
			Prova situazionale - Compito 2 - Gruppo B	Laboratorio B	
		VI ora	Prova situazionale - Compito 1 - Gruppo B	Laboratorio A	
			Prova situazionale - Compito 2 - Gruppo A	Laboratorio B	
VII ora	Prova situazionale - Compito 3	Laboratorio B			
VIII ora	Prova situazionale - Compito 3	Laboratorio B			
Martedì 11 giugno 2008	Mattina	I ora	Prova situazionale - Compito 4	Laboratorio A	
		II ora	Prova situazionale - Compito 4	Laboratorio A	
		III ora	Prova situazionale - Compito 4	Laboratorio A	
		IV ora	Prova situazionale - Compito 4	Laboratorio A	
	Pomeriggio	V ora	Colloqui individuali	Aula 02	
		VI ora	Colloqui individuali	Aula 02	
		VII ora	Colloqui individuali	Aula 02	
		VIII ora	Scrutini finali	Sala insegnanti	

**SEZIONE B - PROVA SITUAZIONALE****DESCRIZIONE DELLA PROVA SITUAZIONALE**

Titolo prova: Volantino promozionale agenzia viaggi "Relax in mare"

Situazione problematica: La nuova agenzia viaggi RELAX IN MARE ha da poco iniziato la sua attività e per lanciare sul mercato i suoi servizi intende realizzare un **volantino pubblicitario a 4 ante** ricco di immagini accattivanti. Dopo una breve trattativa con l'art director del vostro studio grafico viene concordato con l'agenzia viaggi il **progetto grafico definitivo** del volantino e un preventivo di massima da confermare prima della stampa.



Testo della prova: A voi compete la **realizzazione dell'impaginato digitale** pronto per la stampa offset in quadricromia del volantino utilizzando come riferimento il progetto grafico approvato e come input quanto fornito dal cliente (testi in vari formati, schizzo del logo aziendale e immagini varie). Requisito essenziale è la determinazione dei costi reali di produzione.

Articolazione in compiti: In particolare la prova è articolata in diversi compiti professionali, riepilogati nella seguente tabella, che dovrete risolvere in completa autonomia operativa rispettando le indicazioni riportate nelle successive schede descrittive.

N	Titolo compito	Risultato atteso	Durata	Peso	Tipologia	Mod
1	Pianificare il lavoro	Piano di produzione	1 h	10%	Pianificare	G
2	Eeguire fotomontaggio	File grafico con fotomontaggio	2 h	15%	Eeguire	I
3	Creare logo aziendale	File grafico con logo 3D	2 h	15%	Eeguire	I
4	Impaginare volantino	File con volantino impaginato	5 h	30%	Eeguire	I
5	Controllare qualità	Check list di controllo	1 h	5%	Controllare	I su I
6	Preparare file di stampa	File per la stampa in CMYK	1 h	5%	Recup/Eseg	I
7	Calcolare costi produzione	Piano dei costi di produzione	1 h	10%	Applicare	I
8	Riflettere sul lavoro svolto	Scheda autovalutazione compilata	1 h	10%	Autovalutare	I

## **COMPITO 1 - PIANIFICARE IL LAVORO**

---

A partire dall'analisi del progetto concordato con il cliente e dei compiti richiesti, si richiede di elaborare in piccoli gruppi il piano di produzione del volantino pubblicitario individuando per ciascun compito la sequenza di attività da svolgere ed evidenziando eventuali punti di attenzione da considerare durante il lavoro.

### **Risultati attesi**

- Scheda "Piano produzione" compilata a gruppi con indicate attività e punti di attenzione

### **Condizioni di svolgimento**

La prova viene svolta in gruppo con le seguenti modalità:

- Suddivisione della classe in gruppi da 3 allievi mediante sorteggio
- Analisi del progetto grafico e dei compiti richiesti
- Compilazione di un unico piano di lavoro per i membri di ciascun gruppo

La prova si svolgerà nell'aula didattica 71.

Gli allievi per svolgere il compito avranno a disposizione le seguenti risorse:

- Progetto grafico concordato con il cliente (Allegato 1)
- Scheda del piano di lavoro da compilare (Allegato 4)

### **Tempo a disposizione**

Il tempo massimo concesso per il compito è di 1 ora

### **Indicatori di valutazione e relativi pesi**

- Corretta organizzazione e gestione del lavoro di gruppo [40 punti]
- Completezza delle attività previste per ogni compito [40 punti]
- Corretta indicazione dei punti di attenzione [20 punti]

## **COMPITO 2 - ESEGUIRE IL FOTOMONTAGGIO DELLA COPERTINA**

---

Sulla base delle indicazioni presenti nel progetto concordato con il cliente e a partire dalle immagini fornite su carta (sfondo) e su file (persone in primo piano), si richiede di eseguire il fotomontaggio da utilizzare per la copertina del volantino utilizzando il software Adobe Photoshop e archiviando sia il file sorgente strutturato su livelli per eventuali modifiche che il file in quadricromia per l'impaginazione finale nella propria cartella presente nella rete locale.

### **Risultati attesi**

- File grafico sorgente PSP per eventuali modifiche
- File grafico in quadricromia pronto per l'impaginazione

### **Condizioni di svolgimento**

La prova è a carattere individuale e si svolgerà nel laboratorio di informatica MAC 02.

Per svolgere il compito sono disponibili le seguenti risorse:

- PC Macintosh in configurazione di rete locale
- Scanner piano A4 ad alta risoluzione condiviso in rete locale
- Stampante digitale professionale a colori condivisa in rete locale
- Software applicativo Adobe Photoshop
- Progetto grafico concordato con il cliente (Allegato 1)
- Immagine dello sfondo su supporto cartaceo (Allegato 2)
- Immagine delle persone su file grafico (Allegato 3)

### **Tempo a disposizione**

Il tempo massimo concesso per il compito è di 2 ore

### **Indicatori di valutazione e relativi pesi**

- Corretta normalizzazione delle immagini [Punti 20]
- Corretta esecuzione del fotomontaggio [Punti 50]
- Corretta realizzazione del file grafico per l'impaginazione [Punti 30]

## **COMPITO 3 - CREARE LOGO AZIENDALE**

---

...



**SEZIONE C - PROVA MULTIDISCIPLINARE**

Frasetta introduttiva alla descrizione dei test multidisciplinari

**TEST 1 - TITOLO DEL TEST**

---

**Descrizione e condizioni di somministrazione del test**

**Tempo a disposizione**

**Indicatori di valutazione e relativi pesi**

**TEST 2 - TITOLO DEL TEST**

---

...

**SEZIONE D - COLLOQUIO INDIVIDUALE**

**Descrizione del colloquio**

**Condizioni di svolgimento**

**Indicatori di valutazione e relativi pesi**

**SEZIONE E - ALLEGATI ALLE PROVE D'ESAME**

IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE